



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2016 № 3161-па

Об организации проведения аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления об аттестации экспертов, претендующих на получение аттестации (переаттестации) эксперта, привлекаемого органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению № 1.

1.2. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению № 2.

1.3. Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению № 3.

1.4. Порядок проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению № 4.

1.5. Правила формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению № 5.

2. Установить, что образуемые при органах муниципального контроля города Южно-Сахалинска аттестационные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Положением.

3. Установить, что функции органа муниципального контроля города Южно-Сахалинска в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», осуществляют администрация города Южно-Сахалинска в лице Отдела муниципального жилищного контроля, Департамент городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, Департамент землепользования города Южно-Сахалинска, Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска.

4. Руководителям органов администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющих функции органа муниципального контроля, указанных в пункте 3 настоящего постановления, в двухмесячный срок со дня подписания настоящего постановления, разработать и принять следующие муниципальные правовые акты:

4.1. об утверждении составов аттестационных комиссий по соответствующим видам муниципального контроля;

4.2. об утверждении перечня видов экспертиз, для проведения которых органу муниципального контроля требуется привлечение экспертов.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на первого вице-мэра.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации экспертов, претендующего на получение аттестации  
(переаттестации) эксперта, привлекаемых органами муниципального контроля  
города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

от \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места жительства заявителя)

данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, номер телефона и адрес электронной почты (если имеется))

идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
(указывается ИНН заявителя)

область экспертизы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается область экспертизы, заявляемая в соответствии с утвержденным органом муниципального контроля перечнем видов экспертиз, для проведения которых органу муниципального контроля требуется привлечение экспертов)

Прошу аттестовать (переаттестовать) меня в качестве эксперта, привлекаемого к  
проведению мероприятий по контролю по виду муниципального контроля \_\_\_\_\_

Достоверность представленных документов и информации гарантирую.

Приложения: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. <\*>.

\_\_\_\_\_  
подпись фамилия, имя и отчество  
(если имеется) заявителя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, привлекаемых органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю, с учетом перечня видов экспертиз, для проведения которых органу муниципального контроля требуется привлечение экспертов, а также согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

## КРИТЕРИИ

аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю

1. Эксперт, привлекаемый органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю, должен соответствовать следующим требованиям:

1.1. наличие высшего, среднего профессионального или дополнительного профессионального образования, соответствующего области экспертизы и виду муниципального контроля;

1.2. наличие стажа работы не менее 3 лет в сфере деятельности, соответствующей области экспертизы и виду муниципального контроля;

1.3. наличие знаний и навыков в определенной сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, соответствующей области экспертизы и виду муниципального контроля.

1.4. наличие специальных профессиональных навыков и знаний законодательства Российской Федерации в сфере, соответствующей области экспертизы и виду муниципального контроля;

1.5. навыки осуществления обследования объектов контроля, рассмотрения документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовки актов по итогам проведения проверок, выявления нарушений использования объектов контроля, подготовки ответов по обращениям граждан и организаций по вопросу использования объектов контроля, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда при использовании объектов контроля.

Начальник Отдела  
муниципального жилищного контроля

А.М.Чучков

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии, осуществляющей аттестацию экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю (далее - аттестационная комиссия, орган муниципального контроля). Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, созданным в целях проведения квалификационного экзамена граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному контролю, а также экспертов в целях их переаттестации либо аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель).

1.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

### II. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия формируется по видам муниципального контроля в количестве не менее пяти человек и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является руководитель структурного подразделения аппарата или отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска (далее - администрация города), уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

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

2.4. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии (далее - секретарь комиссии), являющийся ее членом, отвечает за решение организационных и технических вопросов, сбор и анализ необходимых документов, подготовку проектов решений аттестационной комиссии, в том числе осуществляет подготовку и обновление экзаменационных материалов, размещение вопросов для подготовки к квалификационному экзамену на официальном сайте администрации города.

2.6. В состав аттестационной комиссии могут привлекаться специалисты в соответствующей сфере деятельности, являющейся объектом муниципального контроля, в том числе представители государственных органов, муниципальных учреждений.

2.7. В период временного отсутствия (в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, служебной командировкой, расторжением трудового договора и т.п.) члена аттестационной комиссии в работе аттестационной комиссии принимает участие должностное лицо, исполняющее его обязанности в порядке, предусмотренном положением о структурном подразделении аппарата и/или отраслевом (функциональном) органе администрации города и/или должностной инструкцией, или назначаемое распоряжением или приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города. Информация об исполняющем обязанности члена аттестационной комиссии должна направляться заместителю председателя аттестационной комиссии не позднее одного рабочего дня до проведения ближайшего заседания, квалификационного экзамена.

2.8. Персональный состав аттестационной комиссии по соответствующим видам муниципального контроля утверждается постановлением администрации города.

2.9. Члены аттестационной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### III. ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Аттестационная комиссия осуществляет в форме квалификационного экзамена проверку соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых органом муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

3.2. Аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1. Организует и проводит квалификационный экзамен;

3.2.2. Формирует экзаменационные материалы;

3.2.3. На основании результатов квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

- 3.2.3.1. о соответствии заявителя критериям аттестации;
- 3.2.3.2. о несоответствии заявителя критериям аттестации.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- 4.1.1. знакомиться с материалами, представленными заявителями;
- 4.1.2. свободно излагать и отстаивать свое мнение при принятии аттестационной комиссией решений;
- 4.1.3. в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, выражать особое мнение, которое должно быть рассмотрено аттестационной комиссией, отражено в протоколе и приложено к нему;
- 4.1.4. вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии, процедуры проведения квалификационного экзамена.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- 4.2.1. участвовать в заседаниях аттестационной комиссии;
- 4.2.2. выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- 4.2.3. заблаговременно информировать секретаря аттестационной комиссии о невозможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии с указанием причины отсутствия;
- 4.2.4. соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной в связи с участием в работе аттестационной комиссии.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний, руководит которыми председатель аттестационной комиссии, а в случае его отсутствия председательствующим на заседании является заместитель председателя аттестационной комиссии.

5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в аттестационную комиссию заявлений и документов от заявителя, но не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации органом муниципального контроля.

5.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии не менее двух третей от численного состава аттестационной комиссии.

5.4. Информирование членов аттестационной комиссии о проведении заседаний аттестационной комиссии осуществляется секретарем комиссии путем направления (вручения) в их адрес уведомления о проведении заседания в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседаний.

5.5. На заседаниях аттестационной комиссии ведется протокол. Ведение протокола аттестационной комиссии осуществляется секретарем комиссии, а в случае отсутствия секретаря комиссии протокол заседания аттестационной комиссии ведет любой из присутствующих членов аттестационной комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и оформляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

5.6. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

5.7. Член аттестационной комиссии при несогласии с принятым решением имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу аттестационной комиссии. В протоколе рядом с подписью члена аттестационной комиссии делается соответствующая пометка.

5.8. Протоколы аттестационной комиссии имеют сквозную нумерацию и хранятся в органе муниципального контроля в течение 5 лет. Хранение протоколов аттестационной комиссии, а также прилагаемых к ним документов обеспечивается секретарем комиссии.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Члены аттестационной комиссии в случае принятия необоснованных решений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Решения, принятые аттестационной комиссией, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Начальник Отдела  
муниципального жилищного контроля

А.М.Чучков



## ПОРЯДОК

проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов,  
привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска  
к проведению мероприятий по контролю

1. Заявитель представляет в орган муниципального контроля заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению и копии документов, подтверждающих соответствие заявителя критериям аттестации.

2. Заявление и копии документов представляются непосредственно заявителем или направляются в орган муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

3. В случае несоблюдения заявителем установленной настоящим постановлением формы заявления об аттестации или непредставления копий документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, орган муниципального контроля 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.

4. В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации, орган муниципального контроля проводит проверку заявлений и представленных документов и принимает решение:

4.1. об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия представленных заявителем документов и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

4.2. о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к проведению квалификационного экзамена, заявителю направляется уведомление 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.

6. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается аттестационной комиссией не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления об аттестации.

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

8. Экзаменационные материалы формируются по видам муниципального контроля членами аттестационной комиссии, утверждаются председателем аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте администрации города не позднее чем за 10 дней до проведения квалификационного экзамена.

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

Заявитель, не имеющий при себе документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена без уважительной причины, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

10. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет регистрацию присутствующих заявителей за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала квалификационного экзамена.

Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен заявители вносятся секретарем аттестационной комиссии в протокол как не явившиеся.

11. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в форме устного собеседования, при проведении которого заявитель отвечает на вопросы, задаваемые членами аттестационной комиссии.

12. В экзаменационные материалы по каждому виду муниципального контроля входят 30 вопросов для подготовки к квалификационному экзамену.

13. Начало квалификационного экзамена объявляет председатель аттестационной комиссии.

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

15. В ходе проведения квалификационного экзамена заявителю запрещается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, во время квалификационного экзамена, вести

переговоры с другими заявителями, а так же передавать им записи или материалы, связанные с проводимым квалификационным экзаменом.

При нарушении указанных требований заявитель удаляется с квалификационного экзамена, вносится соответствующая запись в протокол заседания аттестационной комиссии. В этом случае заявитель считается не сдавшим квалификационный экзамен.

16. Члены аттестационной комиссии вправе задавать заявителю уточняющие вопросы в отношении заявленной области экспертизы, а так же задавать ситуационные задачи с целью определения наличия специальных профессиональных знаний и навыков при практической деятельности.

17. По окончании устного собеседования, заявитель должен покинуть помещение для проведения квалификационного экзамена.

18. По итогам ответов на вопросы членов аттестационной комиссии, а также по результатам дополнительных вопросов, члены аттестационной комиссии выставляют заявителю оценку «зачтено» или «не зачтено».

19. Квалификационный экзамен считается сданным, в случае если более половины присутствующих членов аттестационной комиссии выставили оценку «зачтено».

20. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя критериям аттестации. Указанное решение принимается в день проведения квалификационного экзамена и сообщается заявителю.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. Заявитель вправе ознакомиться с результатами квалификационного экзамена и решением аттестационной комиссии непосредственно после окончания квалификационного экзамена.

21. Протокол заседания аттестационной комиссии, оформленный по итогам квалификационного экзамена, передается в орган муниципального контроля в течение 2 рабочих дней для принятия следующих решений:

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

21.2. 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.

Решения органа муниципального контроля об аттестации или об отказе в аттестации заявителя принимаются в форме распоряжений администрации города.

22. Копия распоряжения администрации города 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.

23. Орган муниципального контроля, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации, вносит сведения об эксперте в Реестр сведений об аттестации экспертов, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

24. Заявитель, в отношении которого органом муниципального контроля принято решение об отказе в переаттестации, вправе подать заявление об аттестации не ранее чем по истечении двух месяцев со дня принятия такого решения.

25. Эксперты подлежат переаттестации органом муниципального контроля каждые 5 лет. В случае изменения, в том числе расширения области экспертизы эксперты подлежат переаттестации.

26. Квалификационный экзамен при переаттестации экспертов, аттестации экспертов в случае изменения, в том числе расширения области экспертизы осуществляются в соответствии с нормами настоящего Порядка.

Начальник Отдела  
муниципального жилищного контроля

А.М.Чучков

## ПРАВИЛА

формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска к проведению мероприятий по контролю

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения Реестра аттестованных экспертов, привлекаемых органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю (далее - реестр).
2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется органом муниципального контроля.
3. Формирование и ведение реестра осуществляется в электронном виде с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об аттестованных экспертах, их хранение, систематизацию, актуальность и защиту.
4. Реестр ведется органом муниципального контроля по форме согласно приложению к настоящим Правилам.
5. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.
6. Реестр содержит следующие сведения:
  - 6.1. регистрационный номер записи и дату ее внесения;
  - 6.2. дату и номер распоряжения администрации города об аттестации (переаттестации), о прекращении аттестации эксперта;
  - 6.3. вид муниципального контроля;
  - 6.4. область экспертизы;
  - 6.5. фамилию, имя и отчество (при наличии) эксперта;
  - 6.6. орган муниципального контроля.
7. Сведения об аттестации (переаттестации), прекращении аттестации эксперта вносятся в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия органом муниципального контроля решения об аттестации (о прекращении аттестации, переаттестации) эксперта.
8. В случае принятия органом муниципального контроля решений, связанных с изменением вида муниципального контроля, области экспертизы, на которые аттестован эксперт, а также в случае изменения данных об эксперте, содержащихся в реестре, изменения вносятся в реестр в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в форме распоряжения администрации города или получения информации об изменении данных об эксперте.

9. 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.

10. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение реестра и изменений к нему на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия органом муниципального контроля решений, указанных в пункте 8 настоящих Правил, или получения информации об изменении данных об эксперте.

Начальник Отдела  
муниципального жилищного контроля

А.М.Чучков

Приложение  
к Правилам формирования и  
ведения реестра аттестованных  
экспертов, привлекаемых  
органами муниципального  
контроля города Южно-Сахалинска  
к проведению мероприятий  
по контролю

**ФОРМА**  
реестра аттестованных экспертов,  
привлекаемых органами муниципального контроля города Южно-Сахалинска  
к проведению мероприятий по контролю

№ п/п	Дата внесения записи	Дата и номер распоряжения администрации города		Фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта	Вид муниципального контроля	Область экспертизы
		Об аттестации (переаттестации) эксперта	О прекращении аттестации эксперта			
1	2	3	4	5	6	7
Наименование органа администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции органа муниципального контроля						