



Правовое управление правительства
Воронежской области

Государственная жилищная инспекция
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«18» 11 2025г.

Регистрационный номер № 1278

ПРИКАЗ

«28» октября 2025 года

№ 69-13/93

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)»

В соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», в целях приведения нормативных правовых актов государственной жилищной инспекции Воронежской области в соответствие действующему законодательству п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)».

2. Приказ государственной жилищной инспекции Воронежской области от 11.04.2023 N 69-13/27 «Об утверждении Административного регламента государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

Д.В. Соломаха

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом государственной жилищной
инспекции Воронежской области
от 28.10.2025 № 69-13/93

**Административный регламент
государственной жилищной инспекции Воронежской области
по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов,
привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного
контроля (надзора)»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)» (далее - административный регламент, государственная услуга) - правоотношения, связанные с осуществлением государственной жилищной инспекцией Воронежской области (далее - инспекция) аттестации экспертов, привлекаемых инспекцией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного жилищного надзора и регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Воронежской области (далее - региональный государственный лицензионный контроль).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее, соответственно - категории (признаки) заявителей, ФРГУ, ЕПГУ, Портал Воронежской области).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - государственная жилищная инспекция Воронежской области.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- приказ об аттестации заявителя;
- приказ об отказе в аттестации заявителя;
- приказ о прекращении (приостановлении) действия аттестации эксперта.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме приказа об аттестации заявителя, приказа об отказе в аттестации заявителя, приказа о прекращении (приостановлении) действия аттестации эксперта с указанием номера и даты приказа.

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

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

Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инспекция размещает открытые сведения из реестра на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результаты государственной услуги направляются заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет».

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня поступления в инспекцию заявления об аттестации и иных представленных заявителем документов и сведений.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление государственной услуги осуществляется инспекцией бесплатно.

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

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.7.1. Регистрация заявления при непосредственном представлении его заявителем в инспекцию осуществляется в день получения заявления, срок регистрации не должен превышать 1 часа.

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в инспекцию должен иметь табличку с указанием ее полного наименования.

Служебные помещения инспекции, в которых размещаются ее структурные подразделения и должностные лица, должны иметь таблички с наименованиями структурных подразделений, фамилиями, инициалами,

наименованиями должностей руководителей инспекции и структурных подразделений.

В помещениях инспекции, доступных для посетителей и имеющих достаточное освещение, размещаются информационные стенды с текстом настоящего Административного регламента, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги.

В инспекции оборудуются места ожидания для заявителей: стулья (скамьи) не менее чем для 2 - 3 посетителей, в помещении с достаточным освещением - стол с канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления, информационный стенд с образцами заполнения типового бланка заявления.

Прием заявлений при их непосредственном представлении заявителями осуществляется с соблюдением мер безопасности в помещении, которое обеспечивает комфортное расположение граждан и должностных лиц, оснащено средствами связи, оборудовано столами и стульями.

Должностные лица и сотрудники инспекции обеспечивают возможности беспрепятственного пользования государственной услугой для инвалидов, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами.

Помещения инспекции, используемые для оказания государственной услуги, должны обеспечиваться условиями для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- оперативность и своевременность исполнения государственной услуги;
- удобство и доступность исполнения государственной услуги;
- полнота исполнения государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

- доступность информации о предоставлении государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами инспекции при предоставлении государственной услуги - не более 2, продолжительность каждого взаимодействия - не более 15 минут.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Перечень информационных систем, которые используются при оказании государственной услуги:

- официальный сайт инспекции в сети «Интернет» (gzhi.govvn.ru);

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru);

- государственная информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvn.ru).

2.10.3. Предоставление государственной услуги в отношении несовершеннолетнего не осуществляется.

2.10.4. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром (далее - многофункциональный центр) не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- адрес места жительства заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;
- идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
- область экспертизы в соответствии с перечнем видов экспертиз, указанных в приложении № 2 Административного регламента, в которой заявитель намеревается осуществлять деятельность в качестве эксперта;
- вид государственного контроля (надзора) - региональный государственный жилищный надзор на территории Воронежской области и (или) региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Воронежской области;

2) согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре (приложение № 4 к Административному регламенту);

3) документы и сведения либо их надлежаще заверенные копии, подтверждающие соответствие заявителя критериям аттестации экспертов.

Заявление об аттестации и прилагаемые к нему копии документов представляются непосредственно в инспекцию или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.11.2. Документы, находящиеся в распоряжении иных органов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.11.3. В письменном виде заявление представляется заявителем непосредственно или направляется в инспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.11.4. В случае представления заявления непосредственно в инспекцию днем его подачи считается день регистрации заявления в инспекции. При

направлении заявления по почте днем его подачи считается день поступления почтового отправления в инспекцию.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;
- несоответствия заявителя критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена;
- заявитель не принял участия в квалификационном экзамене.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

Решение об отказе в аттестации принимается инспекцией в форме приказа.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация представленного заявителем заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов.

2) рассмотрение представленных заявителем документов и сведений и принятие одного из следующих решений:

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

- о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

3) проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией, созданной инспекцией, и принятие аттестационной комиссией одного из следующих решений:

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

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

4) направление копии приказа инспекции об аттестации (отказе в аттестации) заявителю.

5) внесение сведений об аттестации эксперта в реестр (приложение № 3 к административному регламенту) и размещение реестра на официальном сайте инспекции в сети «Интернет».

6) прекращение или приостановление действия аттестации эксперта.

7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является поступление в инспекцию заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявитель представляет в инспекцию непосредственно в письменном виде или заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении заявление об аттестации по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором указываются информация и сведения в соответствии с пунктом 2.11.1 административного регламента.

К заявлению прилагаются документы и сведения, подтверждающие соответствие заявителя критериям аттестации экспертов.

3.2.3. В случае представления заявления непосредственно в инспекцию днем его подачи считается день регистрации заявления.

При направлении заявления по почте днем его подачи считается день поступления почтового отправления в инспекцию.

3.2.4. При получении заявления в инспекции специалистом проверяется форма заявления на соответствие требованиям, установленным формой заявления, приложенной к административному регламенту, и наличие документов и сведений, предусмотренных в подпункте 2 пункта 2.11.1 административного регламента.

3.2.5. В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления документов и сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.11.1 административного регламента, инспекция в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и сведений возвращает их без рассмотрения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой

электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интерне».

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация инспекцией заявления либо обоснованный отказ заявителю, если установлены причины, препятствующие приему заявления.

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

3.3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является регистрация в инспекции заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов и сведений.

3.3.2. При получении документов и сведений, предусмотренных в пункте 2.11.1 административного регламента, осуществляется проверка соответствия представленных заявителем документов и сведений критериям аттестации.

3.3.3. Критерии аттестации содержат следующие требования к:

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

- стажу работы по указанным специальностям - не менее 5 лет или стажу работы по проведению экспертиз в сфере государственного жилищного надзора и (или) лицензионного контроля не менее 3 лет - подтверждается заверенными копиями трудовых книжек, договоров о выполнении работ по указанным специальностям и (или) о выполнении работ, оказании услуг по проведению экспертиз в сфере государственного жилищного надзора и (или) лицензионного контроля;

- наличие специальных профессиональных навыков по вышеуказанным специальностям и знанию законодательства Российской Федерации,

регулирующего правоотношения в жилищной сфере, в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.4. Для проведения проверки документов и сведений, указанных в пункте 3.3.3 административного регламента, сотрудники инспекции вправе обращаться с запросами в соответствующие органы (организации) для подтверждения сведений, изложенных в представленных заявителем документах.

3.3.5. На основании результатов проверки представленных заявителем документов руководитель инспекции принимает одно из следующих решений:

- об отказе заявителю в аттестации - в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.11.1, 3.3.3 административного регламента, и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

- о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.6. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с даты поступления заявления об аттестации в инспекцию.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о принятом решении, предусмотренном пунктом 3.3.5 административного регламента.

3.3.8. Из заявления и приложенных к нему документов, а также документов, полученных инспекцией при проверке документов, представленных заявителем, формируется дело, в которое подшиваются решение руководителя инспекции, принятое в соответствии с пунктом 3.3.5 административного регламента, и копия направленного заявителю уведомления.

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

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

3.4.2. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается руководителем инспекции не позднее 35 рабочих дней со дня получения заявления об аттестации.

3.4.3. Заявитель не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до назначенной даты проведения квалификационного экзамена уведомляется о дате, времени и месте его проведения.

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

3.4.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель инспекции или назначенное им должностное лицо инспекции. Положение об

аттестационной комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя инспекции.

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

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

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

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

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

В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения экзамена не допускаются.

3.4.11. При нарушении перечисленных в пункте 3.4.10 административного регламента запретов заявитель удаляется с квалификационного экзамена, о чем делается соответствующая запись в

протоколе аттестационной комиссии. В случае удаления заявитель считается несдавшим аттестационный экзамен.

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

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

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

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

3.4.15. На основании протокола аттестационной комиссии инспекция принимает одно из следующих решений:

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

3.4.16. Максимальный срок проведения квалификационного экзамена и принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.15 административного регламента - не более 35 рабочих дней.

3.4.17. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения, предусмотренного в пункте 3.4.15 административного регламента, в форме приказа руководителя инспекции.

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

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие инспекцией решения, предусмотренного пунктом 3.4.15 административного регламента, в форме приказа руководителя инспекции.

3.5.2. На основании протокола аттестационной комиссии уполномоченный сотрудник инспекции в течение 1 рабочего дня подготавливает приказ инспекции об аттестации (отказе в аттестации) заявителя и направляет его на подписание руководителю инспекции или иному должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя в его отсутствие.

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

3.5.4. Копия приказа инспекции об аттестации (отказе в аттестации) в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю уполномоченным сотрудником инспекции посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет» (по выбору заявителя).

3.5.5. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.4.15 административного регламента.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уполномоченным сотрудником инспекции копии приказа инспекции, указанного в пункте 3.5.2 административного регламента.

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

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие руководителем инспекции приказа, предусмотренного пунктом 3.5.3 административного регламента.

3.6.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации уполномоченный сотрудник инспекции вносит сведения об аттестации эксперта в реестр.

Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Реестр размещается на официальном сайте инспекции в сети «Интернет».

3.6.4. Срок административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации эксперта.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является размещение реестра на официальном сайте инспекции в сети «Интернет».

3.7. Прекращение или приостановление действия аттестации эксперта.

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

а) поступление в инспекцию заявления эксперта о прекращении аттестации, составленного в свободной форме и направленного заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет»;

б) поступление в инспекцию сведений о смерти эксперта;

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

Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается в форме приказа инспекции.

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

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

3.7.4. Эксперт, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 3.7.1 административного регламента, вправе подать заявление об аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия указанного решения.

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

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

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

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

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

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

3.8.2. В случае выявления в полученных по результатам предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель, эксперт представляет в инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в инспекцию соответствующего заявления.

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

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в виде электронного документа, направленного на указанный в заявлении электронный адрес через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет» (по выбору заявителя).

Приложение № 1
к административному регламенту

В государственную жилищную инспекцию
Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

место жительства _____

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

адрес электронной почты (при наличии))

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Предъявлен

_____ (данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору, лицензионному контролю деятельности по осуществлению управления многоквартирными домами в Воронежской области (нужное подчеркнуть).

Заявляемая область экспертиз:

_____ К настоящему заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

О получение настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу меня уведомить _____.

(способ уведомления)

Заявление составлено «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту

Перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз

Перечень видов экспертиз

1. Определение и оценка качества выполняемых работ и оказываемых услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов.
2. Определение причин возникновения дефектов общего имущества многоквартирных домов.
3. Определение причин возникновения нарушений обязательных требований к предоставлению коммунальным услугам.

Приложение № 3
к административному регламенту

РЕЕСТР
экспертов государственной жилищной инспекции
Воронежской области

№ п/п	Номер и дата приказа об аттестации	Фамилия, имя, отчество	Вид экспертизы	Срок окончания действия аттестации	Информация о прекращении действия аттестации, о приостановлении действия аттестации

Приложение № 4
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и
выдавшем органе)

даю согласие государственной жилищной инспекции Воронежской области (далее - инспекция), осуществляющей деятельность по адресу: г. Воронеж, ул. Кирова, д. 6А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия критериям аттестации в качестве эксперта, привлекаемого инспекцией к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному контролю (надзору) и региональному государственному лицензионному контролю за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Воронежской области.

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

Перечень персональных данных, подлежащих обработке:

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

- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные документа об образовании.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

1.	Несоответствие заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы
2.	Несоответствие заявителя критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена
3.	Заявитель не принял участия в квалификационном экзамене

Приложение № 6
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

№ п/п	Наименование обозначения (сокращения)	Расшифровка обозначения (сокращения)
1.	Административный регламент	административный регламент государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)»
2.	Государственная услуга	государственная услуга «Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)»
3.	Инспекция	государственная жилищная инспекция Воронежской области
4.	Региональный государственный лицензионный контроль (лицензионный контроль)	региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Воронежской области
5.	Реестр	реестр аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора)
6.	ЕПГУ	государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Приложение № 7
к административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значение признака заявителя	Результат
1.	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем	<ul style="list-style-type: none"> - подача заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов (пункт 2.1.11 административного регламента); - соответствие критериям аттестации, установленным пунктом 3.3.3 административного регламента; - принятие участия в квалификационном экзамене. 	Аттестация
2.	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем	<ul style="list-style-type: none"> - несоответствия критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы; - несоответствия критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена; - заявитель не принял участия в квалификационном экзамене (пункт 2.12.2 административного регламента) 	Отказ в аттестации
3.	Эксперт	<ul style="list-style-type: none"> - поступление в инспекцию заявления эксперта о прекращении аттестации, составленного в свободной форме и направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного 	Прекращение действия аттестации

		<p>документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет»;</p> <p>- поступление в инспекцию сведений о смерти эксперта;</p> <p>- подтверждение инспекцией факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта (пункт 3.7.1 административного регламента)</p>	
4.	Эксперт	<p>- поступление эксперта на государственную или муниципальную службу (пункт 3.7.5 административного регламента)</p>	Приостановление действия аттестации

Приложение № 8
к административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов
1.	Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем	<p>1) заявление об аттестации по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;</p> <p>2) согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре (приложение № 4 к административному регламенту);</p> <p>3) документы и сведения либо их надлежаще заверенные копии, подтверждающие соответствие заявителя критериям аттестации экспертов, установленным пунктом 3.3.3 административного регламента.</p>	<p>1) непосредственно в инспекцию;</p> <p>2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</p> <p>3) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;</p> <p>4) в форме электронного документа с использованием Портала Воронежской области.</p> <p>Аутентификация заявителя осуществляется с использованием ФГИС ЕСИА.</p>
2.	Эксперт	заявление о прекращении аттестации	<p>1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;</p> <p>2) в виде электронного</p>

			документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
3.	1) Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем; 2) Эксперт	заявление об исправлении опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	непосредственно в инспекцию.