



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 96

г. Петропавловск-Камчатский

от 13.10.2020

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П, Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в наименование приказа Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края» (далее – Приказ) изложив в редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края».

2. В преамбуле Приказа слова «от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных

услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» заменить словами «от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края».

3. Внести изменения в пункт 1 Приказа слова «по предоставлению» заменить словами «предоставления».

4. Внести изменения в пункт 1.7.2. части 1.7. раздела 1 приложения к Приказу (далее – Административный регламент) изложив в следующей редакции:

«1.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

1.7.2.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Госжилинспекции и иных органов государственной власти, за исключением документов, включенных в перечни документов, предусмотренных пунктами 1.10.2.1., 1.10.2.2., 1.10.2.3. настоящего административного регламента. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

1.7.2.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.7.2.4. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Госжилинспекции, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Госжилинспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимый для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

5. Внести изменения в раздел 1 Административного регламента дополнив частью 1.9.1. изложив в следующей редакции:

«1.9.1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

2) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе в Госжилинспекцию или в уполномоченном МФЦ.».

6. Внести изменения в пункт 1.10.1 части 1.10. раздела 1 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«1.10.1. Для предоставления государственной услуги заявители направляют в Госжилинспекцию заявления и прилагаемые к ним документы:

1) лично;

2) почтовым отправлением;

3) в форме электронного документа по адресу электронной почты Госжилинспекции;

4) через РПГУ.

1.10.1.1. В случае обращения уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги, предоставляют в Госжилинспекцию документы, удостоверяющие личность заявителя и документы, подтверждающие его полномочия (доверенность).

1.10.1.2. Направляемые документы в электронной форме по адресу электронной почты Госжилинспекции подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10.1.3. В случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ физическим лицом осуществляется самостоятельно с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

1.10.1.4. Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ юридическим лицом осуществляется самостоятельно с использованием учетной записи руководителя юридического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Подача обращения по доверенности от имени юридического лица за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ не возможна.

1.10.1.5. Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10.1.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.».

7. Внести изменения в подпункт 1.10.2.4. пункта 1.10.2. части 1.10. раздела 1 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«1.10.2.4. для получения копии лицензии лицензиат предоставляет в Госжилинспекцию заявление о предоставлении копии лицензии, по форме, установленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.».

8. Внести изменения в подпункт 1.10.2.5. пункта 1.10.2. части 1.10. раздела 1 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«1.10.2.5. для получения сведений о конкретной лицензии заявитель обращается в Госжилинспекцию с заявлением о предоставлении таких сведений, по форме, установленной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.».

9. Внести изменения в подпункт 1.10.2.6. пункта 1.10.2. части 1.10. раздела 1 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«1.10.2.6. в случае прекращения лицензиатом лицензируемого вида деятельности, лицензиат предоставляет в Госжилинспекцию заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, по форме, установленной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.».

10. Внести изменения в пункта 2.1.1. части 2.1. раздела 2 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«2.1.1. Способы получения справочной информации о Госжилинспекции и иных государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований, иных организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- в ЕПГУ/РПГУ;
- на официальном сайте Госжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- с использованием средств телефонной связи.».

11. Внести изменения в подпункт 2.1.2.1. пункта 2.1.2. части 2.1. раздела 2 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«2.1.2.1. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) лично при непосредственном обращении в Госжилинспекцию;

2) в письменном виде (с использованием почтовой связи, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, телеграммой или посредством факсимильной связи);

3) с использованием средств телефонной связи;

4) посредством ЕПГУ/РПГУ.»

12. Внести изменения в абзац 2 пункта 2.3.2. части 2.3. раздела 2 Административного регламента слова «наименование ведомства» заменить словами «Госжилинспекция».

13. Внести изменения в часть 2.4. раздела 2 Административного регламента дополнив пунктами изложив в следующей редакции:

«2.4.8. Порядок приема и регистрации Госжилинспекцией заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ/РПГУ.

2.4.8.1. Госжилинспекция обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной п. 1.10.2 настоящего регламента.

2.4.8.2. Для получения государственной услуги заявители направляют в Госжилинспекцию документы, предусмотренные п. 1.10.2 настоящего регламента.

2.4.8.3. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

2.4.8.4. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, заявителю сообщается присвоенный уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя на ЕПГУ/РПГУ отображается информация о ходе обработки заявления.

2.4.8.5. Прием и регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом Госжилинспекции ответственным за прием и регистрацию заявлений на предоставление услуги в электронной форме.

2.4.8.6. После регистрации заявление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.»

14. Внести изменения в подпункт 1 пункта 2.5.1. части 2.5. раздела 2 Административного регламента слова «на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заменить словами «на РПГУ»;

15. Внести изменения в пункт 3.2.1. части 3.2. раздела 3 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«3.2.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемый к нему комплект документов не соответствует перечню документов или требованиям настоящего административного регламента, или при необходимости предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления услуги.

Уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, уведомление об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, либо о необходимости посещения Госжилинспекции с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления услуги.»

16. Внести изменения в части 3.3. раздела 3 Административного регламента слова «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «ЕПГУ»;

17. Внести изменения в пункт 3.3.2. части 3.3. раздела 3 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«3.3.2. На ЕПГУ/РПГУ размещена информация о досудебном (внесудебном) рассмотрении жалоб в процессе получения государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.»

18. Внести изменения в раздел 5 Административного регламента дополнив частью 5.1.1. изложив в следующей редакции:

«5.1.1. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, осуществляется путём:

1) размещения соответствующей информации на РПГУ и стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2) консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.»

19. Внести изменения в часть 5.3. раздела 5 Административного регламента изложив в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на действие (бездействие) Госжилинспекции, должностных лиц Госжилинспекции, государственного служащего Госжилинспекции, руководителя Госжилинспекции, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения, подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Госжилинспекцию и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Госжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) ЕПГУ;

3) РПГУ;

4) Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>.

5.3.3. Жалоба, поступившая в письменной форме в Госжилинспекцию, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Госжилинспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Госжилинспекции.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Госжилинспекции.».

20. Дополнить Административный регламент приложением № 6 «Заявление о предоставлении копии лицензии» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

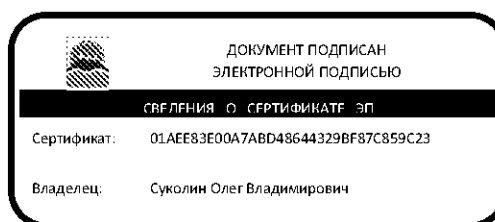
21. Дополнить Административный регламент приложением № 7 «Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

22. Дополнить Административный регламент приложением № 8 «Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

23. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

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

Руководитель
Инспекции-
главный
государственный
жилищный инспектор
Камчатского края



О.В. Суколин

Приложение 1
к приказу Государственной жилищной
инспекции Камчатского края
от 13.10.2020 № 96

«Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории
Камчатского края

Заявление в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края
о предоставлении копии лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
на территории Камчатского края

Прошу выдать копию лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами на территории
Камчатского края № _____ от «___» _____, выданной

_____ (организационно-правовая форма, наименование лицензиата)

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о
постановке на учет в налоговом органе)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица/регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа,
подтверждающего факт внесения сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием адреса места
нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

м.п.

(подпись должностного
лица лицензиата)

ФИО

Дата заполнения заявления «___» _____ 20 г.»

Приложение 2
к приказу Государственной жилищной
инспекции Камчатского края
от 13.10.2020 № 96

«Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории
Камчатского края

(Ф.И.О. (полное наименование)
и адрес места жительства
(нахождения) заявителя)

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____
(при наличии)

Заявление в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края
о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами на территории Камчатского края

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
на территории Камчатского края о лицензии № _____ от «___» _____,
выданной _____
(организационно-правовая форма, наименование лицензиата)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о
постановке на учет в налоговом органе)

ОГРН _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации
индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в
ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Дата заполнения заявления «___» _____ 20 г.»

Приложение 3
к приказу Государственной жилищной
инспекции Камчатского края
от 13.10.2020 № 96

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории
Камчатского края

Заявление в Государственную жилищную инспекцию Камчатского края
о прекращении лицензируемого вида деятельности юридического
лица/индивидуального предпринимателя

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
№ _____ от «___» _____, выданной _____

_____ (организационно-правовая форма, наименование лицензиата)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о
постановке на учет в налоговом органе)

ОГРН _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации
индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений в
ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Номер телефона (факса) лицензиата _____
Адрес электронной почты лицензиата _____

Дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению
многоквартирными домами «___» _____ 20 г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)
м.п.

(подпись должностного
лица лицензиата)

ФИО

Дата заполнения заявления «___» _____ 20 г.»