

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30 июня 2023 г.

№ 106-Н

Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лукашевского,
д. 5

Об утверждении Административного регламента

Государственной жилищной инспекции Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2014 № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края».

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной жилищной инспекции Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов».

2. Признать утратившим силу:

Приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 01.06.2022 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов Государственной жилищной инспекцией Камчатского края»;

Приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 30.08.2022 № 79 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 01.06.2022 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов Государственной жилищной инспекцией Камчатского края»;

Приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 11.01.2023 № 2-Н «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 01.06.2022 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов Государственной жилищной инспекцией Камчатского края».

3. Обеспечить опубликование нормативного правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости». Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель
Инспекции
главный
государственный
жилищный
инспектор

-



Суколин Олег
Владимирович

Камчатского края

Утвержден
приказом ГЖИ
Камчатского края
от 30.06.2023 №
106-Н

**Административный регламент
Государственной жилищной инспекции Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Выдача
квалификационных аттестатов»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, сдавшим квалификационный экзамен, физическим лицам, которым выдан квалификационный аттестат (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

(функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача квалификационных аттестатов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая должна содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения,

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за переоформлением квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая должна содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за выдачей дубликата квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер), дубликат);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая должна содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях - внесение изменений в выданные в результате предоставления

Услуги документы и (или) созданные реестровые записи результатами предоставления Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая должна содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Регионального портала, в Органе власти, посредством электронной почты, посредством почтовой связи.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ);

б) документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе власти: оригинал; на электронную почту Органа власти: скан-образ).

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления на электронную почту Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия; посредством почтовой связи: копия; посредством Регионального портала: скан-образ):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) свидетельство о заключении брака;

в) свидетельство о расторжении брака;

г) свидетельство о перемене имени;

д) иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

19. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

21. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы, подтверждающие сведения, не представлены;

в) документы представлены не в полном объеме;

г) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

26. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

27. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

в) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции;

г) при организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается;

д) в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;

е) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

ж) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

з) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

Показатели доступности и качества Услуги

28. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);

б) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги;

в) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

г) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) возможность приема и регистрации Органом власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных посредством Регионального портала.

29. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

б) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

в) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги - не более 15 минут;

г) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

д) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

32. При обращении заявителя за выдачей квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, сдавшее квалификационный экзамен, заявитель;

Вариант 2: физическое лицо, сдавшее квалификационный экзамен, уполномоченный представитель заявителя.

33. При обращении заявителя за переоформлением квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель;

Вариант 4: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя.

34. При обращении заявителя за выдачей дубликата квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель, квалификационный аттестат поврежден (испорчен);

Вариант 6: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель, квалификационный аттестат утерян;

Вариант 7: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя, квалификационный аттестат поврежден (испорчен);

Вариант 8: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя, квалификационный аттестат утерян.

35. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях - внесение изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы и (или) созданные реестровые записи Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель;

Вариант 10: физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя.

36. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

37. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) посредством Регионального портала.

38. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

39. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

40. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

41. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

42. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

44. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

45. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе власти.

46. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

47. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

48. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

49. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

50. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

51. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

59. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы представлены не в полном объеме;

в) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, в Органе власти.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ).

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

66. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

67. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;

б) документы представлены в полном объеме;

в) доверенность подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

76. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется

посредством почтовой связи, на электронную почту Органа власти, посредством Регионального портала, в Органе власти.

80. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления на электронную почту Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия; посредством почтовой связи: копия; посредством Регионального портала: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;
б) свидетельство о заключении брака;
в) свидетельство о расторжении брака;
г) свидетельство о перемене имени;
д) иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

82. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

83. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

86. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

87. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

88. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;

б) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

89. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

90. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат.

91. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

92. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;

в) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

97. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, на электронную почту Органа власти, посредством Регионального портала, в Органе власти.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ).

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие изменение персональных данных (при подаче заявления на электронную почту Органа власти: скан-образ; в Органе власти: копия; посредством почтовой связи: копия; посредством Регионального портала: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;
б) свидетельство о заключении брака;
в) свидетельство о расторжении брака;
г) свидетельство о перемене имени;
д) иной документ, подтверждающий изменение персональных данных.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

102. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

103. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

106. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

107. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;

б) доверенность подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;

в) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат.

110. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

111. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 5

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер), дубликат);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

114. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы, подтверждающие сведения, не представлены.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе власти: оригинал; на электронную почту Органа власти: скан-образ).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

121. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;

б) документы, подтверждающие сведения, представлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 6

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер), дубликат);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

131. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

132. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

133. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное

информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

134. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

135. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

136. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

137. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

138. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

139. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

140. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

- в) посредством электронной почты 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

141. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

142. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

143. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

144. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

145. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 7

146. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

147. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой

отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер), дубликат);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

148. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы, подтверждающие сведения, не представлены;

в) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

149. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

150. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

151. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

152. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ);

б) документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал; посредством Регионального портала: скан-образ; в Органе власти: оригинал; на электронную почту Органа власти: скан-образ).

153. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

154. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

155. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

156. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по

выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

157. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

158. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;
- б) документы, подтверждающие сведения, представлены;
- в) доверенность подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

159. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

160. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;
- б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

161. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

162. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 8

163. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

164. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер), дубликат);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

165. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

166. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

167. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

168. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

169. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ).

170. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

171. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

172. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

173. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

174. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;
- в) посредством электронной почты 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

175. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;
- б) доверенность подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

176. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

177. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;
- б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

178. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

179. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 9

180. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

181. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

182. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

183. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

184. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

185. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

186. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

187. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

188. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

189. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

190. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

191. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

192. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

193. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

194. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

195. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

196. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

Вариант 10

197. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

198. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) квалификационный аттестат (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом, на бланке строгой отчетности установленного образца (имеющем учетную серию и номер));

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимая в «Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства», которая содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, дата и место рождения, номер квалификационного аттестата, основание возникновения права.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

199. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы представлены не в полном объеме;

в) доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

200. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

201. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

202. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Регионального портала, на электронную почту Органа власти, посредством почтовой связи, в Органе власти.

203. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в Органе власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на электронную почту Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ; посредством Регионального портала: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, скан-образ).

204. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

205. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) на электронную почту Органа власти – установление личности не требуется;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

206. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

207. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

208. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи 1 рабочий день;

в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

209. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), достоверны и представлены в полном объеме;

б) документы представлены в полном объеме;

в) доверенность подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

210. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

211. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, посредством почтовой связи – квалификационный аттестат;

б) в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Регионального портала – отказ в предоставлении Услуги.

212. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

213. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения в Органе власти, посредством почтовой связи.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

214. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

215. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

216. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа власти по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

217. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

218. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

219. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

220. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

221. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации в Органе власти, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, посредством электронной почты.

222. Жалобы в форме электронных документов направляются на электронную почту Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, в Органе власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ГЖИ Камчатского
края от 30.06.2023 № 106-Н

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача квалификационного аттестата»</i>	
1.	Физическое лицо, сдавшее квалификационный экзамен, заявитель
2.	Физическое лицо, сдавшее квалификационный экзамен, уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление квалификационного аттестата»</i>	
3.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель
4.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата квалификационного аттестата»</i>	

5.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель, квалификационный аттестат поврежден (испорчен)
6.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель, квалификационный аттестат утерян
7.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя, квалификационный аттестат поврежден (испорчен)
8.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя, квалификационный аттестат утерян
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях - внесение изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы и (или) созданные реестровые записи»</i>	
9.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель
10.	Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача квалификационного аттестата»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, сдавшее квалификационный экзамен
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Переоформление квалификационного</i>		

<i>аттестата»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата квалификационного аттестата»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат
6.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя
7.	Что послужило причиной для обращения за выдачей дубликата квалификационного аттестата?	1. Квалификационный аттестат поврежден (испорчен). 2. Квалификационный аттестат утерян
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях - внесение изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы и (или) созданные реестровые записи»</i>		
8.	Категория заявителя	1. Физические лица, которым выдан квалификационный аттестат
9.	Заявитель обращается лично	

	или через представителя?	1. Заявитель. 2. Уполномоченный представитель заявителя
--	-----------------------------	---

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ГЖИ Камчатского
края от 30.06.2023 № 106-Н

**Перечень направляемых в межведомственном
информационном запросе сведений, а также в ответе на
такой запрос (в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Переоформление квалификационного аттестата, физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, заявитель

1.1.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО (при наличии); дата рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения, запись в реестр)</p>
1.2.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (запись в реестр); имя (запись в реестр); отчество (при наличии) (запись в реестр); дата рождения (запись в реестр); реквизиты акта (межведомственное взаимодействие)</p>
1.3.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО (при их наличии); дата рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения, запись в реестр)</p>
2.	<p>Переоформление квалификационного аттестата, физические лица, которым выдан квалификационный аттестат, уполномоченный представитель заявителя</p>

2.1.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО (при наличии); дата рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения, запись в реестр)</p>
2.2.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (запись в реестр); имя (запись в реестр); отчество (при наличии) (запись в реестр); дата рождения (запись в реестр); реквизиты акта (межведомственное взаимодействие)</p>
2.3.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО (при их наличии); дата рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения о перемене фамилии, имени, отчества (предоставление государственной услуги) (принятие решения, запись в реестр)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом ГЖИ Камчатского
края от 30.06.2023 № 106-Н

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о сдаче квалификационного экзамена:

результат экзамена (сдал/не сдал): _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о сдаче квалификационного экзамена:

результат экзамена (сдал/не сдал): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____.

Дата подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

адрес электронной почты: _____;

_____;

.

Сведения о квалификационном аттестате:

ФИО: _____;

номер: _____.

Сведения о документе, подтверждающем факт изменения фамилии, имени или отчества:

серия: _____;

номер: _____;

дата (число, месяц, год): __._____.____ Г.;

орган, выдавший документ: _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

адрес электронной почты: _____;

_____;

.

Сведения о квалификационном аттестате:

ФИО: _____;

номер: _____.

Сведения о документе, подтверждающем факт изменения фамилии, имени или отчества:

серия: _____;

номер: _____;

дата (число, месяц, год): __._____.____ Г.;

орган, выдавший документ: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____.

Дата подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____.

Дата подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____.

Дата подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача квалификационных аттестатов»

Цель обращения.

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

место рождения: _____;

;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о квалификационном аттестате:

номер: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

номер телефона: _____.

Дата подачи заявления и подпись представителя заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному приказом
ГЖИ Камчатского края от
30.06.2023 № 106-Н

(ФИО адресата)

(адрес адресата)

Уведомление

об отказе в выдаче квалификационного аттестата, в выдаче переоформленного квалификационного аттестата, в выдаче дубликата квалификационного аттестата

В соответствии со статьей 202 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2014 № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, Порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, Формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене», Административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов Государственной жилищной инспекцией Камчатского края от .., №, в ходе рассмотрения представленного Вами заявления о выдаче квалификационного аттестата/переоформленного квалификационного аттестата/дубликата квалификационного аттестата установлено, что *(указываются сведения послужившие основанием для отказа)*.

В связи с вышеизложенным, в соответствии с требованиями, установленными Порядком, Вам отказано в предоставлении государственной услуги, повторное обращение с заявлением о выдаче квалификационного аттестата/переоформленного квалификационного аттестата/дубликата квалификационного аттестата осуществляется в общем порядке.

Телефон для справок: (4152) 26-09-32.

(наименование должности)

(подпись должностного лица)

ФИО