

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ В ЖИЛИЩНОЙ,
СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

« 18 » октября 2018 г.

№ 12-68

г. Пенза

**О внесении изменений в отдельные приказы Управления
государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по
надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Пензенской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлением Правительства Пензенской области от 24.03.2011 № 167-пП «Об утверждении Положения об Управлении государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее – Административный регламент № 1) – приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных

машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 1:

1.1.1. В подпункте 1.3.4 после слова «по электронной почте» дополнить словами «посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

1.1.2. Дополнить подпунктом 1.3.14 следующего содержания:

«1.3.14. На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РГПУ, а также на официальном сайте Инспекции предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 1:

1.2.1. Дополнить пункт 2.6 подпунктами 2.6.4-2.6.6 следующего содержания:

«2.6.4 Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Инспекции, указанного в подпункте 1.3.12 пункта 1.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

2.6.5. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.6. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.3 пункта 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

1.2.2. Пункт 2.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием РПГУ или официального сайта Инспекции, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством РПГУ или официального сайта Инспекции (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.».

1.2.3. Дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции осуществляется в автоматическом режиме.».

1.2.4. Абзац 4 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

1.2.5. Пункт 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента № 1:

1.3.1. Дополнить подпункт 3.2.1 пункта 3.2 «Прием документов, представленных заявителем, допуск к экзаменам» абзацами следующего содержания:

«При получении посредством РПГУ, официального сайта Инспекции заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ, официальном сайте Инспекции обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом Инспекции.

После регистрации заявление и документы направляются в Инспекцию для определения структурного подразделения (сотрудника), ответственного за предоставление государственной услуги.»

1.3.2. Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 «Прием документов, представленных заявителем, допуск к экзаменам» изложить в следующей редакции:

«3.2.5 Результатом данной административной процедуры является направление заявления в сотруднику Инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.»

1.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 1:

1.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

1.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация

о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Внести в Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием (далее - Административный регламент № 2) - приложение №2 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 2:

2.1.1. В подпункте 1.3.4 после слова «по электронной почте» дополнить словами «посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

2.1.2. Дополнить подпунктом 1.3.15 следующего содержания:

«1.3.15. На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также на официальном сайте Инспекции предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

2.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 2:

2.2.1. Дополнить подпункт 2.6.1 подпунктом 2.6.1.1 следующего содержания:

«2.6.1.1. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Инспекции, указанного в подпункте 1.3.14 пункта 1.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

2.2.2. Пункт 2.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием РГПУ, официального сайта Инспекции по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием РПГУ или официального сайта Инспекции, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством РГПУ или официального сайта Инспекции (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.»

2.2.3. Дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции осуществляется в автоматическом режиме.».

2.2.4. Абзац 4 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

2.2.5. Пункт 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

2.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента № 2:

2.3.1. Дополнить подпункт 3.2.1 пункта 3.2 «Прием документов, представленных заявителем, допуск к экзаменам» абзацами следующего содержания:

«При получении посредством РПГУ, официального сайта Инспекции заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ, официальном сайте Инспекции обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом Инспекции.

После регистрации заявление и документы направляются в Инспекцию для определения структурного подразделения (сотрудника), ответственного за предоставление государственной услуги.».

2.3.2. Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом данной административной процедуры является направление заявления в сотруднику Инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.».

2.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 2:

2.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

2.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

3. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее – Административный регламент № 3) – приложение № 3 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями) следующие изменения:

3.1. В пункте 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 3:

3.1.1. В подпункте 1.3.5 после слова «по электронной почте» дополнить словами «посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области».

3.1.2. Дополнить подпунктом 1.3.12 следующего содержания:

«1.3.12. На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РГПУ, а также на официальном сайте Инспекции предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

3.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 3:

3.2.1. Дополнить подпункт 2.6.6. подпунктом 2.6.6.1 следующего содержания:

«2.6.1.1. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Инспекции, указанного в подпункте 1.3.14 пункта 1.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.2.2. Пункт 2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием РПГУ или официального сайта Инспекции, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством РПГУ или официального сайта Инспекции (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.»

3.2.3. Дополнить пункт 2.10 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции осуществляется в автоматическом режиме.»

3.2.4. Абзац 4 пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

3.2.5. Пункт 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.»

3.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента № 3:

3.3.1. Дополнить подпункт 3.2.1 пункта 3.2 абзацами следующего содержания:

«При получении посредством РПГУ, официального сайта Инспекции заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка

действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ, официальном сайте Инспекции обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом Инспекции.

После регистрации заявление и документы направляются в Инспекцию для определения структурного подразделения (сотрудника), ответственного за предоставление государственной услуги.».

Результатом данной административной процедуры является направление заявления в сотруднику Инспекции, ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.».

3.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 3:

3.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

3.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Инспекции» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

4. В Административном регламенте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент №4) - Приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 06.02.2015 № 12-8 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями):

4.1. Дополнить подпункт 1.3.5 пункта 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 4 абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РГПУ, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

4.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 4:

4.2.1. В подпункте 2.4.5. пункта 2.4 слова «40 дней» заменить словами «40 рабочих дней».

4.2.2. В пункте 2.6 раздела 2 Регламента:

4.2.2.1. В абзаце в) подпункта 2.6.1. слова «, засвидетельствованные в нотариальном порядке» исключить.

4.2.2.2. Подпункт 2.6.2 дополнить подпунктом 2.6.2.1. следующего содержания:

«2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий Пензенской области (в случаях реорганизации юридического лица).

а) в случае реорганизации в форме присоединения к лицензиату юридического лица или юридических лиц, управляющего или управляющих многоквартирным домом или домами (далее – присоединяемые лица):

- заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение № 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата);

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) лицензиата и присоединяемых лиц о реорганизации в форме присоединения, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме присоединения;

- копия передаточного акта между присоединяемыми лицами и лицензиатом;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

б) в случае реорганизации в форме преобразования лицензиата:

- заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение № 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае

проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата);

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации.

- копии решений общих собраний участников (акционеров) лицензиата о реорганизации в форме преобразования, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме преобразования;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

в) в случае реорганизации в форме слияния юридических лиц, управляющих многоквартирным домом или домами (далее - реорганизованные юридические лица):

- заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение № 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата);

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) реорганизованных юридических лиц о реорганизации в форме слияния, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме слияния;

- копия передаточного акта между реорганизованными юридическими лицами и юридическим лицом, создаваемым в результате слияния;

- справка с данными о реорганизованных юридических лицах (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц, заверенная правопреемником;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.».

4.2.2.3. Подпункт 2.6.7. изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий Пензенской области:

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение № 11 к Административному регламенту);

б) копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая

организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

г) копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

ж) опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата);

з) копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

и) копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

к) опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.».

4.2.2.4. Дополнить подпунктом 2.6.9 следующего содержания:

«2.6.9. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

б) посредством почтовой связи Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Управления, указанного в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати па бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

4.2.3. В пункте 2.9:

4.2.3.1. Подпункт 2.9.1.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.1.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и возврате заявления документов являются:

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным подпунктами «а», «г» - «е» пункта 5 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр;

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 5 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр, выявленное Управлением по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 15 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр.

Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области должно содержать мотивированное основание принятия такого решения.».

4.2.3.2. Подпункт 2.9.15 изложить в следующей редакции:

«2.9.1.5. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области являются:

а) несоответствие заявителя и документов условиям, установленным подпунктами «б», «в» пункта 5 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр;

б) поступление в Управление в течение срока, указанного в подпункте 3.1.5.14. пункта 3.1.5 настоящего Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

в) поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя.».

4.2.4. Дополнить пункт 2.12 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Управления осуществляется в автоматическом режиме.».

4.2.5. Абзац 7 подпункта 2.14.1 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

4.2.6. Пункт 2.15 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

4.3. В разделе 3 Административного регламента № 4:

4.3.1. В пункте 3.1:

4.3.1.1. Абзац 2 подпункта 3.1.1.1. подпункта 3.1.1. дополнить словами: «, в том числе по средствам ЕПГУ.».

4.3.1.2. Абзац 2 подпункта 3.1.2.1. пункта 3.1.1. дополнить словами: «, в том числе по средствам ЕПГУ.».

4.3.1.3. Абзац 1 подпункта 3.1.5.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр лицензий (Приложение № 11 к Административному регламенту) и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или подпунктом 2.6.7 пункта 2.6 Административного регламента.

4.3.1.4. В подпункте 3.1.5.4. после слов «указанными в» дополнить словами «подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или».

4.3.1.5. В подпункте 3.1.5.5. после слов «указанными в» дополнить словами «подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или».

4.3.1.6. Подпункт 3.1.5.6. признать утратившим силу.

4.3.1.7. Подпункт 3.1.5.7. изложить в следующей редакции:

«3.1.5.7. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в документах сведениях с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Административного регламента.

4.3.1.8. Подпункт 3.1.5.8. изложить в следующей редакции:

«3.1.5.8. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель оформляет заключение, в котором указываются результаты проверки по каждому из условий, указанных в пункте 5 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр, и предложения

для принятия Управлением соответствующего решения в соответствии с пунктом 7 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр.

4.3.1.9. Подпункт 3.1.5.9. признать утратившим силу.

4.3.1.10. В подпункте 3.1.5.11 слова «трех дней» заменить словами «трех рабочих дней».

4.3.1.11. В подпункте 3.1.5. слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».

4.3.1.12. Подпункты 3.1.6.1-3.1.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.6.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

а) несоответствие заявления и документов условиям, установленным подпунктами «б», «в» пункта 5 Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр;

б) поступление в Управление в течение срока, указанного в подпункте 3.1.5.14 подпункта 3.1.5 пункта 3.1 Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

в) поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя.

3.1.6.2. При приостановлении рассмотрения заявления по основаниям, указанным в подпункте 2.9.1.5 пункта 2.9 Административного регламента, Управление:

а) в случае наличия в реестре сведений об управлении многоквартирного дома, указанного в заявлении, другим лицензиатом, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов;

б) в случае поступления в Управление в течение срока, указанного в подпункте 3.1.5.14 подпункта 3.1.5 пункта 3.1 Административного регламента, заявления от другого заявителя, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих заявителей;

в) в случае поступления в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя, проводит проверку полученного заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Административного регламента.».

4.3.1.13. В подпунктах 3.1.6.3-3.1.6.4 раздела 3 регламента слова «30 дней» заменить словами «30 рабочих дней».

4.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 4:

4.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

4.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

4.5. Приложение № 10 изложить в следующей редакции:

Блок-схема
исполнения административных процедур

Прием, регистрация, рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и прилагаемых документов, принятие решения о внесении (об отказе во внесении) изменений в реестр лицензий

Поступление заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента (в случае реорганизации лицензиата) или подпунктом 2.6.7 пункта 2.6. Регламента.

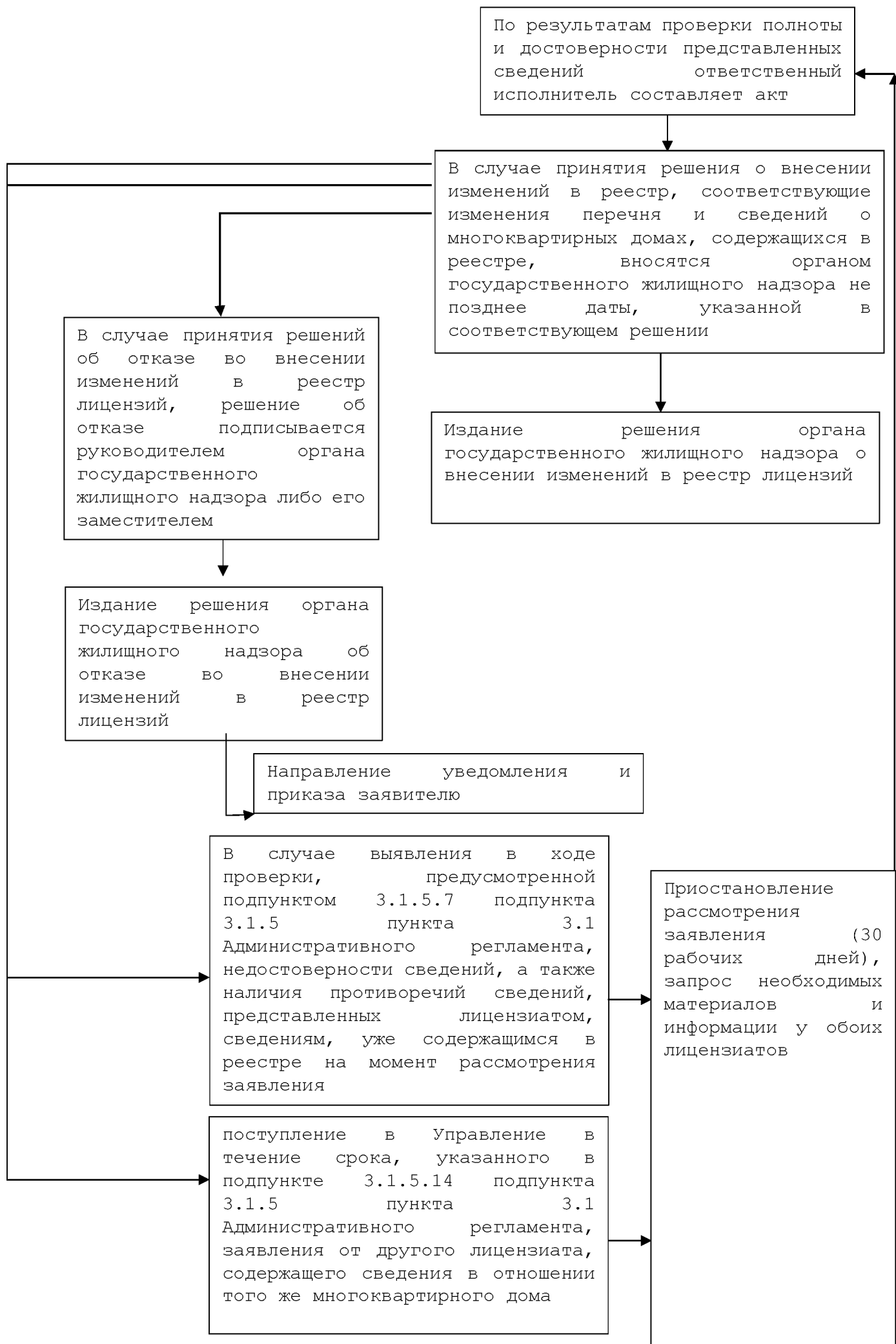
Регистрация поступивших документов в течение 1 дня с даты их получения

В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документов, оформленных с нарушением требований, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента (в случае реорганизации лицензиата) или подпункте 2.6.7. пункта 2.6. Административного регламента

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента (в случае реорганизации лицензиата) или подпункте 2.6.7. пункта 2.6. Административного регламента

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, об их принятии Управлением к рассмотрению



4.6. Приложение № 11 изложить в следующей редакции:

Приложение № 11
к Административному регламенту

Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области

Прошу внести изменения в реестр лицензий Пензенской области

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) лицензиата)

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Реквизиты договора управления многоквартирным домом

Данные о реорганизации лицензиата (в случаях: реорганизации лицензиата в форме присоединения к нему другого юридического лица (лиц), управляющих многоквартирным домом (домами); реорганизации лицензиата в форме преобразования; реорганизации лицензиата в форме слияния с другим юридическим лицом (лицами), управляющих многоквартирным домом (домами), у каждого из которых на дату государственной регистрации

правопреемника реорганизованных юридических лиц имеется лицензия на один и тот же вид деятельности)

Адрес многоквартирного дома

Копия договора управления многоквартирным домом

Основания заключения и (или) расторжения договора управления многоквартирным домом

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу проинформировать о принятом решении на электронный адрес:

(да/нет)

Дата заполнения ____ _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица, лицензиата)

(подпись должностного лица, лицензиата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, лицензиата)

М.П. (При наличии печати)

5. В Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области к проведению мероприятий по контролю (надзору) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 5) – Приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 23.03.2015 № 12-13 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области к проведению мероприятий по контролю (надзору) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями):

5.1. Дополнить подпункт 1.3.5 пункта 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 5 абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

5.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 5:

5.2.1. Дополнить пункта 2.3 абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.».

5.2.2. Дополнить пункт 2.6. подпунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

б) посредством почтовой связи Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Управления, указанного в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати па бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

5.2.3. Дополнить пункт 2.12 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Управления осуществляется в автоматическом режиме.».

5.2.4. Абзац 7 подпункта 2.13.1 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

5.2.5. Пункт 2.14.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

5.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента № 5:

5.3.1. Подпункт 3.1.1.1. пункта 3.1.1. дополнить словами: «, в том числе посредством ЕПГУ.».

5.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 5:

5.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

5.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

6. В Административном регламенте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по присвоению многоквартирным домам в процессе эксплуатации классов энергетической эффективности, подтверждению классов энергетической эффективности многоквартирных

домов (с последующими изменениями) (далее – Административный регламент № 6) – Приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 27.04.2017 № 12-38 «Об утверждении Административного регламента Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по присвоению многоквартирным домам в процессе эксплуатации классов энергетической эффективности, подтверждению классов энергетической эффективности многоквартирных домов» (с последующими изменениями):

6.1. Дополнить подпункт 1.3.5 пункта 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 6 абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РГПУ, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

6.2. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 6:

6.2.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

6.2.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

7. В Административном регламенте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями), либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения (с последующими

изменениями) (далее – Административный регламент №7) - Приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 14.04.2017 № 12-36 «Об утверждении Административного регламента Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями):

7.1. Дополнить подпункт 1.3.5 пункта 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 7 абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РГПУ, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.».

7.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 7:

7.2.1 Абзац 1) подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«1) «проектная декларация по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с Законом № 214-ФЗ государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;».

7.2.2. Абзацы 1)-16) подпункта 2.6.1.2. пункта 2.6.1. считать абзацами 2)-17) соответственно.

7.2.3. Дополнить пункт 2.6. подпунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Управления, указанному в пункте 1.3.1 настоящего регламента, за исключением проектной декларации и информации о соответствии физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком, требованиям статьи 3.2 Закона № 214-ФЗ;

б) посредством почтовой связи Управления, указанному в пункте 1.3.1 настоящего регламента, за исключением проектной декларации и информации о соответствии физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком, требованиям статьи 3.2 Закона № 214-ФЗ;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Управления, указанного в пункте 1.3.1 настоящего регламента, за исключением проектной декларации и информации о соответствии физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком, требованиям статьи 3.2 Закона № 214-ФЗ;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ, за исключением проектной декларации и информации о соответствии физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком, требованиям статьи 3.2 Закона № 214-ФЗ;

д) документ, указанный в подпункте 1 пункта 2.6.1.2, и документ, указанный в подпункте 15 пункта 2.6.1.2 в части физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком,

направляются застройщиком в Управление, с использованием квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте Единой информационной системы жилищного строительства (далее – ЕИСЖС), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

7.2.4. Абзац 2 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 признать утратившим силу.

7.2.5. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 признать утратившим силу.

7.2.6. Дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Управления осуществляется в автоматическом режиме.».

7.2.7. Абзац 6 подпункта 2.13.1 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

7.2.8. Пункт 2.14 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

7.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента № 7:

7.3.1. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием и регистрация заявления и проектной декларации

3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и проектной декларации от застройщика, в том числе направляемых с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте ЕИСЖС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.1.2. Ответственными за исполнение административной процедуры являются начальник и специалисты Управления.

3.1.1.3. Заявление и проектная декларация, поступившие от заявителя, регистрируются Управлением в день их получения.

3.1.1.4. Заявление и проектная декларация могут быть представлены заявителем на бумажном носителе либо в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Порталов государственных услуг. При подаче заявления и проектной декларации в электронной форме они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении проектной декларации, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана проектная декларация в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.1.5. Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации проектной декларации принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с проектной декларацией, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению документа.

3.1.1.6. Результатом данной административной процедуры является направление заявления сотруднику Управления, ответственному за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии заявления к рассмотрению, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.

3.1.1.7. Продолжительность административной процедуры составляет четыре дня.».

7.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 7:

7.4.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

7.4.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.4.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация

о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

8. В Административном регламенте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по признанию гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими, а также включение из в реестр таких граждан (далее - Административный регламент № 8) - Приложение № 1 к Приказу Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 30.06.2017 № 12-58 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями):

8.1. Дополнить подпункт 1.3.6 пункта 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела 1 «Общие положения» Административного регламента № 8 абзацами следующего содержания:

«На ЕПГУ и РГПУ, официальном сайте Управления размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

8.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента № 8:

8.2.1. Дополнить пункт 2.6. подпунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

б) посредством почтовой связи Управления, указанному в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Управления, указанного в пункте 1.3.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати па бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

8.2.2. Дополнить пункт 2.11 абзацем следующего содержания:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Управления осуществляется в автоматическом режиме.».

8.2.3. Абзац 7 подпункта 2.13.1 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;».

8.2.4. Пункт 2.14 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.».

8.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента № 8:

8.3.1. Абзац 4 подпункта 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» изложить в следующей редакции:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;».

8.3.2. Дополнить подпункт 5.4.1 пункта 5.4 «Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления» абзацем 11 следующей содержания:

«-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.3.3. Дополнить пункт 5.10 подпунктами 5.10.1-5.10.2 следующего содержания:

«5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

9. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области <http://zhil.pnzreg.ru/> и на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru/>.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления

А.А. Киндаев