



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

25.08.2026

№ 45-15-13-163

Об утверждении
Административного регламента
Инспекции государственного
жилищного надзора Пермского
края по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного аттестата

В соответствии со статьей 202 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 мая 2026 г. № 326/пр «Об утверждении порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, порядка предоставления, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения единого федерального реестра квалификационных аттестатов, перечня вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене», постановлением Правительства Пермского края от 20 апреля 2023 г. № 290-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

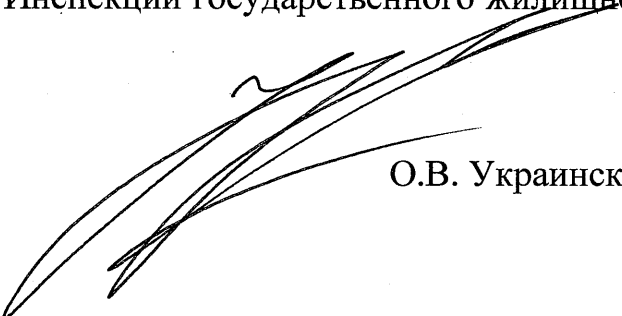
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению квалификационного аттестата.
2. Признать утратившим силу приказ Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края от 03 марта 2025 г. № 45-15-13-41 «Об утверждении Административного регламента Инспекции

государственного жилищного надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края.

Начальник



О.В. Украинский

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
от 25.08.2026 № 45-15-13-163

**Административный регламент
Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края
по предоставлению государственной услуги по предоставлению
квалификационного аттестата**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по предоставлению квалификационного аттестата (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению квалификационного аттестата (далее - государственная услуга), в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги, должностных лиц (государственных служащих), участвующих в предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, имеющие намерение:

- а) сдать квалификационный экзамен с целью получения квалификационного аттестата;
- б) исправить допущенные технические ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в едином федеральном реестре квалификационных аттестатов (далее - Реестр);
- в) изменить фамилию, имя или отчество (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре;
- г) получить сведения из Реестра.

3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

Установление личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности указанных гражданина, его представителя или представителя юридического лица, либо посредством государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных».

Предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с Перечнем признаков заявителей, а также комбинациями значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, заключающегося в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Инспекцией в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – профилирование).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по предоставлению квалификационного аттестата.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией государственного жилищного надзора Пермского края (далее

– Инспекция).

8. Государственная услуга может предоставляться через Многофункциональный центр с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

9. Иные исполнительные органы государственной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

10. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

11. Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) внесение сведений в Реестр о предоставлении квалификационного аттестата;

б) внесение сведений в Реестр в части исправления допущенных технических ошибок (описок, опечаток);

в) внесение сведений в Реестр в части изменения фамилии, имени или отчества (при наличии);

г) получение сведений из Реестра.

13. Информация о результате предоставления государственной услуги размещается в Реестре в ГИС ЖКХ, на официальном сайте Инспекции и содержит в себе следующие сведения (за исключением информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к категории ограниченного доступа):

а) регистрационный номер квалификационного аттестата, соответствующий номеру записи в Реестре, дата внесения записи в Реестр;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, сдавшего

квалификационный экзамен;

в) дата и место рождения лица, сдавшего квалификационный экзамен;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, сдавшего квалификационный экзамен;

д) основание предоставления квалификационного аттестата (дата и номер протокола результатов квалификационного экзамена);

е) основание аннулирования квалификационного аттестата с указанием даты и номера соответствующего протокола (в случае если квалификационный аттестат был аннулирован);

ж) сведения о факте отмены решения об аннулировании квалификационного аттестата с указанием наименования суда и реквизитов (дата и номер) судебного акта;

з) наименование органа государственного жилищного надзора, принявшего решение о предоставлении квалификационного аттестата;

и) срок действия квалификационного аттестата.

14. Основанием для внесения в Реестр сведений, указанных в подпунктах «а»-«д», «з»-«и» пункта 13 настоящего Административного регламента, является успешная сдача заявителем квалификационного экзамена. Факт успешной сдачи квалификационного экзамена указывается в протоколе результатов квалификационного экзамена.

15. Сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются в ГИС ЖКХ в открытом доступе, за исключением сведений, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 13 настоящего Административного регламента. Сведения, указанные в подпункте «б» пункта 13 настоящего Административного регламента, отражаются в виде: имя и отчество (при наличии) и первая буква фамилии лица, сдавшего квалификационный экзамен.

16. Уведомление о допуске к квалификационному экзамену должно содержать фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента, информацию о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена. Уведомление направляется заявителю посредством Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя и (или) может быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо путем вручения уведомления о допуске лично претенденту, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Инспекции, но не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения очередного квалификационного экзамена.

17. Факт получения заявителем положительного результата предоставления государственной услуги фиксируется в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

18. Уведомление об отрицательном результате предоставления государственной услуги направляется заявителю посредством ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты заявителя и (или) может быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

19. Срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае, если в заявлении отсутствуют сведения, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, претендент уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Инспекцию.

Срок предоставления государственной услуги

20. Предоставление заявителю государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) в случае, если в заявлении отсутствуют сведения, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, претендент уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления Инспекцией;

б) уведомление о допуске к квалификационному экзамену направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Инспекцию, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения очередного квалификационного экзамена;

в) уведомление о недопуске к квалификационному экзамену заявителю направляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

г) протокол результатов квалификационного экзамена, в котором указываются претенденты, сдавшие квалификационный экзамен, и претенденты, не сдавшие квалификационный экзамен, а также дата, время и место проведения квалификационного экзамена, составляется и подписывается не позднее 2 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена;

д) результаты квалификационного экзамена объявляются Инспекцией не позднее 2 рабочих дней с даты его проведения посредством

размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола результатов квалификационного экзамена;

е) при поступлении заявления об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) лица, которому предоставлен квалификационный аттестат, соответствующие изменения в Реестр вносятся в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации такого заявления;

ж) при поступлении заявления об исправлении технической ошибки в сведениях Реестра, от лица, которому предоставлен квалификационный аттестат или при обнаружении ошибки должностным лицом Инспекции, такая ошибка подлежит устранению путем внесения соответствующих исправлений в Реестр на основании решения уполномоченного должностного лица Инспекции, в срок не более чем 3 рабочих дня со дня ее обнаружения либо поступления соответствующего заявления;

з) предоставление сведений из Реестра осуществляется Инспекцией в течение 3 рабочих дней на основании заявления о предоставлении таких сведений в автоматическом режиме с использованием ГИС ЖКХ в форме электронного документа, который подписывается электронной подписью ГИС ЖКХ и содержит сведения, размещенные в ГИС ЖКХ в открытом доступе на дату его формирования (далее - электронный документ).

21. Днем поступления заявления о предоставлении квалификационного аттестата считается:

а) дата, указанная в отметке Инспекции о принятии заявления;

б) дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

22. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в Инспекции надлежащим образом оформленного заявления и не может превышать сроки, установленные пунктом 20 настоящего Административного регламента.

23. В срок предоставления государственной услуги не включается срок передачи Многофункциональным центром в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, которые
представляются заявителем**

24. Для получения квалификационного аттестата заявитель направляет в Инспекцию на бумажном носителе лично или через

Многофункциональный центр, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа через ЕПГУ, либо на официальный сайт Инспекции в виде документа в электронной форме, подписанного простой электронной подписью:

заявление о предоставлении квалификационного аттестата, содержащее просьбу допустить его к сдаче квалификационного экзамена, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, в котором должны содержаться сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения, реквизитах документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, номере телефона, адресе электронной почты (при наличии). Заявление подписывается лицом лично или его представителем на основании доверенности, заверенной в установленном порядке;

доверенность, заверенную в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, желающего получить услугу).

25. Для исправления технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях Реестра заявитель в порядке и способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента, направляет в Инспекцию:

заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, содержащихся в Реестре по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

доверенность, заверенную в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, которому предоставлен квалификационный аттестат).

26. Для изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, содержащихся в Реестре, заявитель направляет в Инспекцию в порядке и способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента:

заявление об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, содержащихся в Реестре по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

доверенность, заверенную в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, получившего квалификационный аттестат).

27. Для получения сведений из Реестра заявитель направляет в Инспекцию в порядке и способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента:

заявление о получении сведений из Реестра по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

доверенность, заверенную в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, имеющего намерение получить услугу).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

Для предоставления государственной услуги получение каких-либо документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

29. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Инспекцию по собственной инициативе;

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 № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

30. Исчерпывающим перечнем требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, являются:

а) отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

б) отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.

31. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

34. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

В предоставлении государственной услуги по предоставлению квалификационного аттестата отказывается по следующим основаниям:

а) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 24

настоящего Административного регламента;

б) наличие сведений о заявителе в реестре дисквалифицированных лиц;

в) несоответствие заявления требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента;

г) квалификационный экзамен не сдан;

д) нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

35. В исправлении технической ошибки (опiski, опечатки) в сведениях Реестра отказывается по следующим основаниям:

а) отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, получившего квалификационный аттестат);

б) несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента;

в) отсутствие опечаток и ошибок в сведениях Реестра;

г) нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

36. В изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях Реестра отказывается по следующим основаниям:

а) отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при представлении/направлении запроса уполномоченным представителем лица, сдавшего квалификационный экзамен);

б) несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента;

в) нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

37. В предоставлении сведений из Реестра отказывается по следующим основаниям:

а) отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при направлении запроса уполномоченным представителем лица, имеющего намерение получить услугу);

б) несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного

регламента;

в) нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой за предоставление государственной
услуги, и способы ее взимания**

39. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении
государственной услуги**

41. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностными лицами Инспекции, ответственными за прием и регистрацию заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления без предварительной записи в порядке очереди.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга (к залу ожидания, местам
для заполнения заявления о предоставлении государственной**

**услуги, информационным стендам с образцами их заполнения,
в том числе к обеспечению доступности для инвалидов)**

42. Инспекцией обеспечиваются следующие условия (в том числе для инвалидов и инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

б) беспрепятственный доступ к средствам связи и информации;

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

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

д) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа, в том числе инвалидов, к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) беспрепятственный допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) беспрепятственный допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга;

и) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

43. На парковке общего пользования, прилегающей к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)

для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

44. Объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены необходимыми для предоставления государственной услуги канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также доступом к следующим документам (сведениям) на бумажном носителе:

а) нормативным правовым актам Российской Федерации, устанавливающим обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) образцам заявления и документам, которые представляются заявителями для получения государственной услуги;

в) тексту настоящего Административного регламента.

45. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Инспекции, на официальном сайте Инспекции, в ГИС «Реестр Пермского края».

46. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Инспекции.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и иных заинтересованных лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц (государственных служащих) Инспекции, Многофункционального центра, его работников при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления о предоставлении государственной услуги;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления

государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (сведений) в электронной форме;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

з) возможность предоставления двух и более государственных услуг в Многофункциональном центре при однократном обращении заявителя.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Инспекции.

48. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ с использованием электронной подписи. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предусмотрены Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

49. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), в том числе административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме, и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами

50. При предоставлении государственной услуги Инспекцией осуществляются следующие административные процедуры (действия):

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 24 настоящего Административного регламента;

б) профилирование заявителя, предусмотренное пунктами 52, 53, 54,

55 настоящего Административного регламента;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, предусмотренного пунктами 34, 35, 36, 37 настоящего Административного регламента;

г) предоставление результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 12 настоящего Административного регламента.

51. Прием Многофункциональным центром заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ и соглашением о взаимодействии.

Профилирование заявителя

52. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

53. Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем анкетирования заявителя, включающего вопросы, направленные на определение перечня признаков заявителя, приведенных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в личном кабинете на ЕПГУ;

б) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Инспекцию.

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

55. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в Инспекцию) или в электронной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ), исключаящей неоднозначное понимание.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

56. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 – допуск (отказ в допуске) к квалификационному экзамену, сдача (не сдача) квалификационного экзамена с целью получения квалификационного аттестата.

Вариант 2 – исправление (отказ в исправлении) технической ошибки (опiski, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре.

Вариант 3 – изменение (отказ в изменении) фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре.

Вариант 4 – предоставление (отказ в предоставлении) сведений из Реестра.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

57. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

Вариант 1

58. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Инспекции заявления о предоставлении квалификационного аттестата и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

59. В целях регистрации для сдачи квалификационного экзамена заявитель (представитель заявителя) направляет в Инспекцию заявление о предоставлении квалификационного аттестата и документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа посредством использования ЕПГУ. Указанное заявление заявитель (представитель заявителя) также вправе направить в Инспекцию через Многофункциональный центр или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

60. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в Инспекцию:

1) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Установление личности заявителя осуществляется в соответствии с требованиями частей 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении квалификационного аттестата в форме электронного документа осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации на ЕПГУ.

61. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

62. Заявление о предоставлении квалификационного аттестата и прилагаемые к нему документы регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Инспекцию.

63. Начальник отдела лицензирования Инспекции (далее - начальник отдела) в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления о предоставлении квалификационного аттестата и прилагаемых к нему документов назначает из числа работников указанного отдела ответственного за рассмотрение данного заявления исполнителя (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и справочный номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

64. Заявление о предоставлении квалификационного аттестата и прилагаемые к нему документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления, при этом уведомление о допуске к квалификационному экзамену направляется претенденту не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения очередного квалификационного экзамена.

65. Порядок проведения квалификационного экзамена, перечень

вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене, порядок определения результатов квалификационного экзамена устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

66. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «а» пункта 12 настоящего Административного регламента.

67. Для успешного прохождения квалификационного экзамена претенденту необходимо правильно ответить на 85 вопросов из индивидуального набора тестов.

68. По завершении заявителем компьютерного тестирования результаты такого тестирования формируются в автоматическом режиме с использованием аппаратно-программного комплекса (далее – АПК).

69. Результаты компьютерного тестирования являются основанием для составления протокола результатов квалификационного экзамена, в котором указываются заявители (претенденты), сдавшие квалификационный экзамен, и заявители (претенденты), не сдавшие квалификационный экзамен, а также дата, время и место проведения квалификационного экзамена.

70. Протокол составляется и подписывается не позднее 2 рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена.

71. Результаты квалификационного экзамена объявляются Инспекцией не позднее 2 рабочих дней с даты его проведения. Датой объявления Инспекцией результатов квалификационного экзамена считается день размещения органом Инспекцией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола результатов квалификационного экзамена.

72. Запись о сдаче претендентом квалификационного экзамена вносится в Реестр в день объявления Инспекцией результатов квалификационного экзамена.

73. Запись о принятом решении о предоставлении квалификационного аттестата вносится Инспекцией в Реестр и является подтверждением предоставления квалификационного аттестата.

74. В Реестре в отношении каждого квалификационного аттестата содержатся следующие сведения:

а) регистрационный номер квалификационного аттестата, соответствующий номеру записи в Реестре, дата внесения записи в Реестр;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, сдавшего квалификационный экзамен;

в) дата и место рождения лица, сдавшего квалификационный

экзамен;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, сдавшего квалификационный экзамен;

д) основание предоставления квалификационного аттестата (дата и номер протокола результатов квалификационного экзамена);

е) основание аннулирования квалификационного аттестата с указанием даты и номера соответствующего протокола (в случае если квалификационный аттестат был аннулирован);

ж) сведения о факте отмены решения об аннулировании квалификационного аттестата с указанием наименования суда и реквизитов (дата и номер) судебного акта;

з) наименование органа государственного жилищного надзора, принявшего решение о предоставлении квалификационного аттестата;

и) срок действия квалификационного аттестата.

75. Сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются в ГИС ЖКХ в открытом доступе, за исключением сведений, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 74 настоящего Административного регламента. Сведения, указанные в подпункте «б» пункта 74 настоящего Административного регламента, отражаются в виде: имя и отчество (при наличии) и первая буква фамилии лица, сдавшего квалификационный экзамен.

76. Направление уведомления об отказе в выдаче квалификационного аттестата заявителю (представителю заявителя) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 18, 19 настоящего Административного регламента.

77. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен пунктом 34 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

78. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Инспекции заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

79. Для исправления технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре заявитель (представитель заявителя) направляет в Инспекцию заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре и документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента,

способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента.

80. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в Инспекцию документы, предусмотренные пунктом 60 настоящего Административного регламента.

Направление заявителем (представителем заявителя) заявления об исправлении опечаток и ошибок в квалификационном аттестате в форме электронного документа осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации на ЕПГУ.

81. Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемые к нему документы, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Инспекцию.

82. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемых к нему документов назначает из числа работников указанного отдела ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и справочный номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

83. Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемые к нему документы, рассматриваются ответственным исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

84. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «б» пункта 12 настоящего Административного регламента и предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом «ж» пункта 20 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

85. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в квалификационном аттестате предусмотрен пунктом 35 настоящего Административного регламента.

86. Решение Инспекции об отказе в исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, содержащихся в Реестре

или бездействие Инспекции, может быть обжаловано заявителем (представителем заявителя) в порядке, установленном действующим законодательством.

87. Технические ошибки (опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре, подлежат устранению (исправлению) по решению уполномоченного должностного лица Инспекции в течение 3 рабочих дней со дня их обнаружения либо регистрации заявления.

Вариант 3

88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Инспекции заявления об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре от лица, которому предоставлен квалификационный аттестат и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

89. Для изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре заявитель (представитель заявителя) направляет в Инспекцию заявление об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре и документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Административного регламента способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента.

90. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в Инспекцию документы, предусмотренные пунктом 60 настоящего Административного регламента.

Направление заявителем (представителем заявителя) заявления об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре в форме электронного документа осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации на ЕПГУ.

91. Заявление об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемые к нему документы, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Инспекцию.

92. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемых к нему документов назначает из числа работников указанного отдела ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и справочный номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

93. Заявление об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре и прилагаемые к нему документы, рассматриваются ответственным исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации указанного заявления.

94. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «в» пункта 12 настоящего Административного регламента и предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом «е» пункта 20 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

95. Решение об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, содержащихся в Реестр или об отказе в изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 89-93 настоящего Административного регламента.

96. Решение Инспекции об отказе в изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре, или бездействие Инспекции может быть обжаловано заявителем (представителем заявителя) в порядке, установленном действующим законодательством.

97. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре, предусмотрен пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления о предоставлении сведений из Реестра и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

99. Для предоставления сведений из Реестра заявитель (представитель заявителя) направляет в Инспекцию заявление о предоставлении сведений из Реестра и документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, способами, указанными в пункте 24 настоящего Административного регламента.

100. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в Инспекцию документы, предусмотренные пунктом 60 настоящего Административного регламента.

Представление заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении сведений из Реестра в форме электронного документа осуществляется после прохождения идентификации и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации на ЕПГУ.

101. Заявление о предоставлении сведений из Реестра и прилагаемые к нему документы регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Инспекцию.

102. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления о предоставлении сведений из Реестра назначает из числа работников указанного отдела ответственного исполнителя по рассмотрению данного заявления.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и справочный номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

103. Заявление о предоставлении сведений из Реестра и прилагаемые к нему документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления указанного заявления.

104. Сведения из Реестра направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью ГИС ЖКХ.

Электронный документ содержит двумерный штриховой код (QR-код) с информацией об адресе страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней записями из Реестра. При помощи двумерного штрихового кода, нанесенного на электронный документ с информацией из Реестра, должно быть обеспечено отображение записей в отношении конкретного лица, сведения о котором содержатся в Реестре.

105. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении сведений из Реестра предусмотрен пунктом 37 настоящего Административного регламента.

**Взаимодействие Инспекции с федеральными органами
государственной власти, иными органами, участвующими
в предоставлении государственных услуг, формирование
и направление межведомственных заявлений
в указанные органы**

106. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителями документов, выданных иными органами государственной власти. Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 24-27 настоящего Административного регламента.

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

107. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги возможно посредством ЕПГУ.

Приложение 1
к Административному
регламенту Инспекции
государственного
жилищного надзора
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного
аттестата

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о предоставлении квалификационного аттестата, содержащем просьбу допустить его к сдаче квалификационного экзамена
2	Заявитель обратился с заявлением об исправлении технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в Реестре
3	Заявитель обратился с заявлением об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в Реестре
4	Заявитель обратился с заявлением о получении сведений из Реестра

Приложение 2
к Административному
регламенту Инспекции
государственного
жилищного надзора
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного
аттестата

Форма

В Инспекцию государственного жилищного
надзора Пермского края
г. Пермь, ул. Клары Цеткин, д. 10А
info@iggn.permkrai.ru

ОТ _____
*фамилия, имя, отчество (при наличии)

*дата и место рождения

*реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина Российской Федерации

*адрес регистрации по месту жительства

*адрес фактического проживания

*номер телефона, адрес электронной почты

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении квалификационного аттестата

Прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена с целью
получения квалификационного аттестата.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,

предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки наличия сведений обо мне в реестре дисквалифицированных лиц, приема квалификационного экзамена.

«_____» _____ г. _____
подпись инициалы, фамилия

*обязательно к заполнению

Приложение 3
к Административному
регламенту Инспекции
государственного
жилищного надзора
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного
аттестата

Форма

В Инспекцию государственного жилищного
надзора Пермского края
г. Пермь, ул. Клары Цеткин, д. 10А
info@iggn.permkrai.ru

от _____

*фамилия, имя, отчество (при наличии)

*дата и место рождения

*реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина Российской Федерации

*адрес регистрации по месту жительства

*адрес фактического проживания

*номер телефона, адрес электронной почты

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

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

прошу исправить допущенные опечатки и ошибки
в сведениях о квалификационном аттестате № _____
от «___» _____ 20__ г.

Характер допущенных опечаток и ошибок и место
расположения: _____

Я проинформирован о внесении сведений в единый федеральный реестр квалификационных аттестатов, размещенный в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

« _____ » _____ Г. _____
подпись инициалы, фамилия

***обязательно к заполнению**

Приложение 4
к Административному
регламенту Инспекции
государственного
жилищного надзора
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного
аттестата

Форма

В Инспекцию государственного
жилищного надзора Пермского края
г. Пермь, ул. Клары Цеткин, д. 10А
info@iggn.permkrai.ru

от _____
*фамилия, имя, отчество (при наличии)

*дата и место рождения

*реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина Российской Федерации

*адрес регистрации по месту жительства

*адрес фактического проживания

*номер телефона, адрес электронной почты

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях,
размещенных в реестре квалификационных аттестатов

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

прошу изменить сведения о квалификационном аттестате
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) лица, которому был предоставлен квалификационный аттестат)

по причине изменения: фамилии, имени, отчества
(нужное подчеркнуть)

Изменить сведения в реестре квалификационных аттестатов прошу
на имя

(указываются сведения (фамилия, имя, отчество (при наличии), которые необходимо указать в реестре квалификационных аттестатов)

Я проинформирован о внесении сведений в единый федеральный реестр квалификационных аттестатов, размещенный в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Приложение: копия документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества).

« _____ » _____ г. _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение 5
к Административному
регламенту Инспекции
государственного
жилищного надзора
Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного
аттестата

Форма

В Инспекцию государственного жилищного
надзора Пермского края
г. Пермь, ул. Клары Цеткин, д. 10А
info@iggn.permkrai.ru

от _____

*Фамилия, имя, отчество (при наличии)

*Дата и место рождения

*Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации

*Адрес регистрации по месту жительства

*Адрес фактического проживания

*Номер телефона, адрес электронной почты

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о предоставленном квалификационном
аттестате из Единого федерального реестра квалификационных аттестатов

Прошу предоставить сведения из Единого федерального реестра
квалификационных аттестатов в отношении:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, успешно сдавшего квалификационный экзамен в
Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края)

Способ получения сведений из Единого федерального реестра

квалификационных аттестатов *(выбрать один вариант)*:

- ☐ на бумажном носителе непосредственно в Инспекции;
- ☐ на бумажном носителе направить «Почтой России»;
- ☐ в форме электронного документа направить на адрес электронной почты;
- ☐ через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в случае, если заявление поступило через указанный ресурс.

«_____» _____ г. _____

фамилия

подпись

инициалы,

Приложение 6
к Административному
регламенту Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного аттестата

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

1.1. О - предоставляется оригинал документа.

1.2. К - предоставляется копия документа.

1.3. Д(1) - документ предоставляется в 1 экземпляре.

2. Условные сокращения:

2.1. Административный регламент - Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению квалификационного аттестата;

2.2. государственная услуга - государственная услуга по предоставлению квалификационного аттестата;

2.3. ГИС ЖКХ - государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (dom.gosuslugi.ru);

2.4. ЕПГУ - Единый портал государственных услуг (функций) (gosuslugi.ru);

2.5. Реестр - единый федеральный реестр квалификационных аттестатов;

2.6. Многофункциональный центр - государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7. АПК - аппаратно-программный комплекс;

2.8. претендент - физическое лицо, имеющее намерение сдать квалификационный экзамен с целью получения квалификационного аттестата;

2.9. заявители - физические лица, имеющие намерение сдать квалификационный экзамен, с целью получения квалификационного аттестата; исправить допущенные технические ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в едином федеральном реестре квалификационных аттестатов; изменить фамилию, имя или отчество (при

наличии) в сведениях, размещенных в едином федеральном реестре квалификационных аттестатов; получить сведения из единого федерального реестра квалификационных аттестатов;

2.10. представитель заявителя - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя;

2.11. вариант - выбор предоставления государственной услуги;

2.12. заявление - обращение заявителя (претендента) о предоставлении квалификационного аттестата; обращение заявителя об исправлении допущенной технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях, размещенных в едином федеральном реестре квалификационных аттестатов, изменение фамилии, имя или отчества (при наличии) в сведениях, размещенных в едином федеральном реестре квалификационных аттестатов, получение сведений из единого федерального реестра квалификационных аттестатов;

2.13. документы - документы и (или) информация (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги;

2.14. электронный документ - предоставление документированных сведений

в автоматическом режиме в электронной форме;

2.15. QR-код - двумерный штриховой код.

Приложение 7
к Административному
регламенту Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного аттестата

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги			
		Внесение сведений в Реестр о предоставлении квалификацион ного аттестата	Внесение сведений в Реестр в части исправления допущенных технических ошибок (описок, опечаток)	Внесение сведений в Реестр в части изменения фамилии, имени или отчества (при наличии)	Получение сведений из Реестра
		А	Б	В	Г
1	Физическое лицо, претендент, успешно сдавший квалификационный экзамен и которому предоставлен квалификационный аттестат	1А	1Б	1В	1Г
2	Физическое лицо (представитель заявителя по доверенности)	2А	2Б	2В	2Г

**Приложение 8
к Административному
регламенту Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного аттестата**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Наименование государственной услуги				Способы подачи документов	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству, либо указание на его отсутствие
		Предоставление квалификацион- ного аттестата (1А, 2А)	Исправление допущенных технических ошибок (описок, опечаток) (1Б, 2Б)	Изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) (1В, 2В)	Получение сведений из Реестра (1Г, 2Г)		
1	Заявление о предоставлении квалификационн ого аттестата	+	-	-	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, Д(1)
2	Доверенность представителя заявителя	+	-	-	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, К, Д(1)
3	Заявление об исправлении технической ошибки	-	+	-	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, Д(1)
4	Доверенность представителя заявителя	-	+	-	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, К, Д(1)
5	Заявление об изменении фамилии, имени или отчества	-	-	+	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, Д(1)
6	Доверенность представителя заявителя	-	-	+	-	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с	О, К, Д(1)

						уведомлением)	
7	Заявление о получении сведений из Реестра	-	-	-	+	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, Д(1)
8	Доверенность представителя заявителя	-	-	-	+	ЕПГУ, Инспекция, МФЦ, почта (заказным с уведомлением)	О, К, Д(1)

Приложение 9
к Административному
регламенту Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по предоставлению
квалификационного аттестата

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:		
1. Предоставление квалификационного аттестата		
1.1	Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента	1А, 2А
1.2	Наличие сведений о заявителе в реестре дисквалифицированных лиц	1А, 2А
1.3	Несоответствие заявления требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента	1А, 2А

1.4	Квалификационный экзамен не сдан	1А, 2А
1.5	Нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме)	1А
2. Исправление технической ошибки (описки, опечатки) в сведениях Реестра		
2.1	Отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при направлении заявления уполномоченным представителем лица, получившего квалификационный аттестат)	1Б, 2Б
2.2	Несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента	1Б, 2Б
2.3	Отсутствие опечаток и ошибок в сведениях Реестра	1Б, 2Б
2.4	Нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме)	1Б
3. Изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) в сведениях Реестра		
3.1	Отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при представлении/направлении запроса уполномоченным представителем лица, сдавшего квалификационный экзамен)	1Б, 2Б
3.2	Несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента	1Б, 2Б
3.3	Нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме)	1Б
4. Предоставление сведений из Реестра		
4.1	Отсутствие доверенности, заверенной в установленном порядке (при направлении запроса уполномоченным	1Г, 2Г

	представителем лица, имеющего намерение получить услугу)	
4.2	Несоответствие поданных документов требованиям, предусмотренным пунктами 30, 31 настоящего Административного регламента	1Г, 2Г
4.3	Нахождение заявителя в списке лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (при предоставлении государственной услуги в электронной форме)	1Г