

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
24.04.2019 № 27-9042

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 22.04.2019 № 42
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента государственного
жилищного надзора
Ярославской области от
22.01.2015 № 5

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент департамента государственного жилищного надзора Ярославской области по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата, утвержденный приказом департамента государственного жилищного надзора Ярославской области от 22.01.2015 № 5 «Об утверждении Административного регламента департамента государственного жилищного надзора Ярославской области по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента – главный
государственный жилищный инспектор
Ярославской области

Е.И. Скоробогатова

Приложение
к приказу департамента
государственного жилищного
надзора Ярославской области
от 22.04.2019 № 42

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент департамента
государственного жилищного надзора Ярославской области по
предоставлению государственной услуги по выдаче
квалификационного аттестата**

1. В пункте 4 раздела I:

1.1. Подпункт 4.1.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Посредством размещения информации:

- на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети "Интернет" (далее – страница департамента в сети "Интернет");

- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

- на информационных стендах в помещении приемной департамента по работе с обращениями граждан;

- в государственном автономном учреждении Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).».

1.2. Подпункты 4.2 и 4.2¹ признать утратившими силу.

1.3. В подпункте 4.3:

1.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.3. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1.1 пункта 4 данного раздела Административного регламента, размещаются следующие материалы:».

1.3.2. Подпункт 4.3.1 после слов «о местонахождении» дополнить словами «, графике приема заявителей».

2. В разделе II:

2.1. В пункте 6:

2.1.1. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);».

2.1.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);».

2.1.3. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 789/пр "Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, Порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, Формы квалификационного аттестата, Перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110" (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 26.03.2015);».

2.2. Пункт 9 дополнить абзацами следующего 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 следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица департамента, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3. В подпункте 2.2.2 пункта 2 раздела III слова «имени, отчества» заменить словами «имени или отчества».

4. В разделе V:

4.1. Наименование изложить в следующей редакции: «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ».

4.2. В пункте 1:

4.2.1. В абзаце втором слова «имеет право» заменить словом «может».

4.2.2. В абзаце пятом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено».

4.2.3. В абзацах шестом, седьмом и восьмом слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Ярославской области».

4.2.4. Абзац девятый после слова «департамента» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ».

4.2.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"».

4.3. В пункте 2:

4.3.1. В подпункте 2.1:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Ярославской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента рассматриваются непосредственно директором департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.»;

- абзац второй после слов «страницы департамента в сети "Интернет"» дополнить словами «, через МФЦ, через Единый портал».

4.3.2. В подпункте 2.2:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;»;

- абзац четвёртый дополнить словами «либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ»;

- абзац пятый после слов «должностного лица департамента» дополнить словами «либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ».

4.3.3. Подпункты 2.4 и 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.4. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Полномочиями по рассмотрению жалоб, поступивших в департамент, наделены директор департамента, заместитель директора департамента.

2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица

департамента, МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.».

4.3.4. Подпункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.».

4.3.5. В абзаце втором подпункта 2.8 слова «агентство по государственным услугам Ярославской области» заменить словами «департамент информатизации и связи Ярославской области».

5. В форме заявления о выдаче квалификационного аттестата; о переоформлении квалификационного аттестата; о выдаче дубликата квалификационного аттестата (приложение 1 к Административному регламенту) инициалы и фамилию «Д.Д. Мещерякову» заменить инициалами и фамилией «Е.И. Скоробогатовой».