



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2020 № 3

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление Государственной жилищной инспекции Ростовской области от 28.04.2016 № 1

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в соответствии с Положением о Государственной жилищной инспекции Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 27.02.2012 № 125, Госжилинспекция области **постановляет:**

1. Внести в постановление Государственной жилищной инспекции Ростовской области от 28.04.2016 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной жилищной инспекцией Ростовской области государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями» изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник
Госжилинспекции области

П.В. Асташев

Приложение
к постановлению
Государственной жилищной
инспекции
Ростовской области
от 07.12.2020 № 3

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Государственной жилищной инспекции
Ростовской области от 28.04.2016 № 1 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
Государственной жилищной инспекцией Ростовской области
государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями»

1. В приложении:

1.1. Подраздел 3 раздела I изложить в редакции:

« **3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

**3.1. Порядок получения заявителями информации
по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг**

3.1.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи, путем устных и письменных (в том числе в форме электронного документа) консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, на официальном сайте Госжилинспекции области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Госжилинспекции области), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

3.1.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляются специалистами Госжилинспекции области.

3.1.3. При осуществлении консультирования по телефону специалисты лицензирующего органа обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта Госжилинспекции области и электронной почты;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – лицензирование);

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов для получения лицензии;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Госжилинспекции области информации из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.1.4. При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

3.1.6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.1.7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Справочная информация о телефонах, адресах официального сайта, электронной почты Госжилинспекции области, а также местонахождении и графике работы Госжилинспекции области, ее структурных подразделений, размещена на информационных стендах в помещениях Госжилинспекции области, на официальном сайте (в разделе «Все контакты», подразделах

«Расположение», «Открытые данные» раздела «Информация»), и на Едином портале.

Телефон-автоинформатор в Госжилинспекции области не предусмотрен.

1.2. В разделе II:

1.2.1. пункт 1.1 подраздела 1 изложить в редакции:

«1.1. Государственная услуга «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.»».

1.2.2. Подраздел 5 изложить в редакции:

« **5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Госжилинспекции области и на Едином портале.».

1.2.3. В подразделе 6:

пункт 6.7 изложить в редакции:

«6.7. Заявление и документы (копии документов), необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При подаче заявителем документов в электронном виде посредством Единого портала дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.»;

пункты 6.8-6.9 исключить.

1.2.4. Подраздел 8 дополнить пунктами 8.1.3, 8.1.4 следующего содержания:

8.1.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

8.1.4. При осуществлении записи на прием в электронном виде совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

1.2.5. Подраздел 10 дополнить пунктом 10.2.4 следующего содержания:

«10.2.4. Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Госжилинспекции области, отказ в предоставлении государственной услуги не допускается.».

1.2.6. В пункте 16.2 подраздела 16 слова «, на Региональном портале» исключить.

1.2.7. В подразделе 17:

Дополнить пунктом 17.1.12 следующего содержания:

«17.1.12. Возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III административного регламента.»;

в пунктах 17.3.1, 17.3.3, 17.3.5, 17.3.7 слова «, Региональный портал» исключить;

дополнить пунктом 17.5 следующего содержания:

«17.5. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.».

1.3. В разделе III:

1.3.1. В подразделе 1:

в абзаце пятом пункта 1.1 слова «принятие решения» заменить словами «оформление приказа»;

цифры «1.2» заменить на «1.3»;

дополнить пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Госжилинспекцию области;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины в порядке, предусмотренном пунктом 12.2 подраздела 12 раздела II настоящего Регламента;

прием и регистрация Госжилинспекцией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.».

1.3.2. В пунктах 2.1, 2.4, 2.7, 2.9 подраздела 2 слова «, Регионального портала» исключить.

1.3.3. В пунктах 4.1, 4.5, 4.11 подраздела 4 слова «, Регионального портала» исключить.

1.3.4. Пункт 6.3 подраздела 6 после слов «должен содержать» дополнить словами «предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также».

1.3.5. В пункте 8.1 подраздела 8 слова «, Регионального портала» исключить.

1.3.6. В пункте 10.5 подраздела 10 слова «, Регионального портала» исключить.

1.3.7. Подраздел 11 изложить в редакции:

«11. Порядок осуществления информирования и административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

«11.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам посредством размещения на официальном сайте Госжилинспекции области, а также на Едином портале.

На Едином портале, сайте Госжилинспекции в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

- 1) круг заявителей;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в том числе о возможности оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 12.2 подраздела 12 раздела II настоящего Регламента;
- 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;

11.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в лицензирующий орган заявителю обеспечивается возможность:

- 1) ознакомления с расписанием работы Госжилинспекции области, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- 2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Госжилинспекции области графика приема заявителей.

11.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем посредством использования Единого портала.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. 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.

11.3.1. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, 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 Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы в соответствии с перечнем, определенным пунктами 6.1 - 6.6 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, направляются в Госжилинспекцию области посредством Единого портала.

11.4. Госжилинспекция области обеспечивает в электронной форме прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Прием и регистрация заявлений и документов в электронном виде обеспечивается ответственными специалистами и ответственными исполнителями Госжилинспекции области в порядке, предусмотренном разделом III Административного регламента.

После принятия ответственным исполнителем заявления статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

11.5. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном подразделом 3.1 раздела I настоящего регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Госжилинспекцию области, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

11.6. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, из числа предусмотренных подразделом 3 раздела II Административного регламента, и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

11.7. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.».

11.8. Заявителю предоставлена возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V административного регламента.

1.3.8. Дополнить подразделом 12 следующего содержания:

«12. Порядок исправления Госжилинспекцией области допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

12.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составленное в свободной форме (далее - обращение).

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;

рассмотрение обращения;

издание приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок

оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

12.2. При поступлении в Госжилинспекцию области обращения такое обращение регистрируется специалистом приемной Госжилинспекции области в день его поступления.

Второй экземпляр обращения с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Общий срок прохождения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации Госжилинспекцией области обращения.

12.3. В день регистрации обращения специалист приемной обеспечивает передачу обращения начальнику Госжилинспекции области или его заместителю для определения ответственного исполнителя (далее – ответственный исполнитель).

Начальник Госжилинспекции области или его заместитель в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего обращения назначает ответственного исполнителя по рассмотрению обращения.

12.4. Обращение с резолюцией начальника Госжилинспекции области или его заместителя передается специалистом приемной ответственному исполнителю не позднее 1 рабочего дня со дня определения соответствующей резолюции.

12.5. Основанием для начала административного действия «рассмотрение обращения» является поступление обращения к ответственному исполнителю.

Ответственный специалист рассматривает обращение в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

12.6. При выявлении ответственным специалистом наличия допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственный специалист готовит проект приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги (далее – проект приказа).

В случае если информация, указанная в обращении, не нашла подтверждения, ответственный специалист готовит проект уведомления с указанием мотивированных причин отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – мотивированный отказ).

12.7. Проект приказа, мотивированный отказ подписывается начальником Госжилинспекции области или его заместителем.

12.8. Результатом административной процедуры является исправление Госжилинспекцией области допущенных ею опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок в представленном заявителю документе.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о направлении заявителю исправленного документа либо уведомления об отказе заявителю в исправлении опечаток и ошибок в представленном ему документе.».

1.4. Раздел V изложить в редакции:

**« V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Госжилинспекции области, а также
должностных лиц Госжилинспекции области**

**1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений
Госжилинспекции области и (или) должностных лиц Госжилинспекции
области, принятых (осуществленных) в ходе предоставления
государственной услуги**

1.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) Госжилинспекции области и (или) должностных лиц Госжилинспекции области в досудебном порядке.

**2. Органы государственной власти и уполномоченные на
рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Госжилинспекции области, подается непосредственно в Госжилинспекцию области на имя начальника Госжилинспекции области.

2.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Госжилинспекции области, подается в Правительство Ростовской области в адрес заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Госжилинспекции области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

3.1. Госжилинспекция области обеспечивает:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Госжилинспекции области, на Едином портале.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госжилинспекции области, а также ее должностных лиц

4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Госжилинспекции области, а также ее должностных лиц регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

4.1.1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).

4.1.2. Постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018 № 6100201805210001).».

1.5. Приложение № 1 признать утратившим силу.