



07.04.2022

27-12444

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 07.04.2022 № 35

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 приказ 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» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента – заместителя главного государственного жилищного инспектора Ярославской области Болдырева Ю.А.».

1.2. В Административный регламент департамента государственного жилищного надзора Ярославской области по предоставлению государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

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

Заместитель директора департамента –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора
Ярославской области

Ю.А. Болдырев

Приложение
к приказу департамента
государственного жилищного
надзора Ярославской области
от 07.04.2022 № 35

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

1. В разделе I:

1.1. Пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте, государственном автономном учреждении Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".».

1.2. Абзац шестой подпункта 4.1.1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«- на портале МФЦ.».

1.3. Дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Подача заявлений, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение ее результатов осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) в департаменте и (или) любом филиале МФЦ в пределах Ярославской области.».

2. В разделе II:

2.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Государственная услуга предоставляется департаментом, МФЦ. В предоставлении государственной услуги принимает участие МФЦ в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между департаментом и МФЦ, на этапах принятия заявления с приложенными к нему документами и выдачи результата государственной услуги.».

2.2. Пункт 7 дополнить подпунктом 7.4 следующего содержания:

«7.4. Для оказания услуги по переоформлению аттестата оригинал

действующего аттестата должен быть представлен при получении результата услуги.

Для оказания услуги по выдаче дубликата аттестата испорченный бланк аттестата (в случае порчи аттестата) должен быть представлен при получении результата услуги.».

2.3. Пункт 9 дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.4. В абзаце пятом пункта 15 слова «в МФЦ» заменить словами «на портале МФЦ».

2.5. Пункт 17 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения ее результатов в департаменте и (или) любом филиале МФЦ в пределах Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.».

3. В разделе III:

3.1. Абзац третий подпункта 2.4.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.».

3.2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Особенности предоставления государственной услуги и выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Государственную услугу в электронной форме могут получить лица, сдавшие квалификационный экзамен, зарегистрированные на Едином портале.

3.2. При выполнении административных процедур в электронной форме обеспечиваются подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием такого заявления и документов, получение заявителем сведений о ходе предоставления

государственной услуги, получение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя.

3.3. Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл, содержащий образ соответствующего бумажного документа в формате PDF, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

В случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявление с приложенными электронными образами документов подписывается электронной подписью заявителя – лица, сдавшего квалификационный экзамен.

3.4. Прием заявлений, поступающих в департамент в электронной форме, осуществляется круглосуточно.

3.5. Заявление регистрируется в порядке, указанном в подпункте 2.1.3 пункта 2 раздела III Административного регламента.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту департамента, ответственному за работу с Единым порталом.

3.6. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя по своей инициативе в любое время, а также в форме уведомлений о ходе предоставления государственной услуги, поступающих на указанную заявителем электронную почту, и (или) по СМС-оповещениям с последующим поступлением в личный кабинет заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- "Документы приняты и зарегистрированы департаментом";
- "Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/отрицательный (с указанием причины)";
- "Процесс предоставления государственной услуги завершен".

3.7. Документ и (или) сведения с учетом перечня результатов предоставления государственной услуги могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в департаменте либо в МФЦ либо направлены в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающего (подтверждающей) предоставление государственной услуги, указываются заявителем в заявлении.».

4. В реквизите адреса формы заявления о выдаче квалификационного аттестата; о переоформлении квалификационного аттестата; о выдаче дубликата квалификационного аттестата (приложение 1 к Административному регламенту) слова «Исполняющему обязанности директора департамента государственного жилищного надзора Ярославской области Д.Т. Бараташвили» заменить словами «Заместителю директора департамента государственного жилищного надзора Ярославской области – заместителю главного государственного жилищного инспектора Ярославской области Болдыреву Ю.А.».