

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ПАТШАЛĂХĂН ПУРĂНМАЛЛИ
СУРТ-ЙĔР ИНСПЕКЦИЙĔ

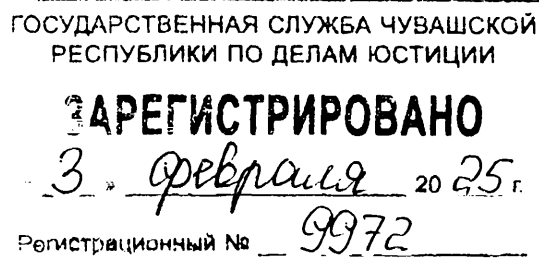


ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
13.12.2024 № 91-а
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
13.12.2024 № 91-а
г. Чебоксары

Об утверждении
Административного регламента
Государственной жилищной
инспекции Чувашской
Республики по предоставлению
государственной услуги «Выдача
квалификационных аттестатов
должностным лицам лицензиата,
соискателя лицензии на
осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
сдавшим квалификационный
экзамен»



В соответствии со статьей 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов должностным лицам лицензиата, соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен».

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 7 апреля 2023 г. № 24-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче квалификационных аттестатов должностным лицам лицензиата, соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 мая 2023 г., регистрационный № 8546);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 4 сентября 2023 г. № 47-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 7 апреля 2023 г. № 24-од» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 13 сентября 2023 г., регистрационный № 8792).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель – главный
государственный жилищный
инспектор Чувашской Республики



В.В. Кочетков

Утвержден приказом
Государственной
жилищной инспекции
Чувашской Республики
от 13.12.2024 № 91-од

**Административный регламент
Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики
по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационных
аттестатов должностным лицам лицензиата, соискателя лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача квалификационных аттестатов должностным лицам лицензиата, соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется должностным лицам лицензиата, должностным лицам соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченным представителям заявителей (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача квалификационных аттестатов должностным лицам лицензиата, соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшим квалификационный экзамен.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики (далее – Инспекция).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача квалификационного аттестата;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача дубликата квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за переоформлением квалификационного аттестата результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача переоформленного квалификационного аттестата;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Инспекцию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте заявителя.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции размещены на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

18. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, должны быть размещены на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в помещениях, в которых предоставляется Услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

б) вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей (представителей по доверенности) (в том числе для инвалидов, использующих кресла - коляски, собак - поводырей), быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

в) на здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска) с указанием полного наименования Инспекции;

г) зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

д) помещение для приема заявителей (представителей) оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

е) зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Инспекции;

почтовый адрес Инспекции;

адрес электронной почты Инспекции;

план проезда к Инспекции;

адрес официального сайта Инспекции;

номера телефонов Инспекции;

график работы Инспекции;

график личного приема руководителем Инспекции;

номера кабинетов, в которых предоставляется Услуга, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности сотрудников Инспекции, предоставляющих Услугу;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) в зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

з) для заявителя (представителя по доверенности), находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Показатели доступности и качества Услуги

27. Показатели доступности предоставления Услуги должны быть размещены на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги на бумажном носителе;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;

в) обеспечение возможности для заявителей получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги через личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала с использованием простой электронной подписи);

г) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.

Показатели качества предоставления Услуги должны быть размещены на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

б) поддержание обратной связи с заявителем;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Инспекции и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за выдачей квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – для должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченных представителей заявителей (вариант 1).

31. При обращении заявителя за выдачей дубликата квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – для должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченных представителей заявителей (вариант 2).

32. При обращении заявителя за переоформлением квалификационного аттестата Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – для должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченных представителей заявителей (вариант 3).

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – для должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченных представителей заявителей (вариант 4).

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он

обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Инспекции при личном обращении.

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

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Инспекцией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

39. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача квалификационного аттестата;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

41. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

42. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к варианту 1, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Инспекции, посредством электронной почты, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: электронный образ документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа).

44. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

45. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Инспекции – документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность представителя заявителя;

б) посредством электронной почты – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

46. Возможность отказа заявителю в приеме заявления и документов не предусмотрена.

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекция при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

а) в случае поступления заявления от заявителя, сдавшего квалификационный экзамен лицензионной комиссии иного субъекта Российской Федерации;

б) в случае несдачи заявителем квалификационного экзамена лицензионной комиссии.

50. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Инспекцией при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – выдача квалификационного аттестата;

б) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Получение квалификационного аттестата (переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата) фиксируется распиской о получении квалификационного аттестата, личной подписью лица, получающего квалификационный аттестат, и уполномоченного должностного лица Инспекции, выдавшего квалификационный аттестат.

53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к варианту 2, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Инспекции, посредством электронной почты, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: электронный образ документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа);

в) документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа).

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Инспекции – документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность представителя заявителя;

б) посредством электронной почты – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

62. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

65. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующего основания – в случае поступления заявления от заявителя, сдавшего квалификационный экзамен лицензионной комиссии иного субъекта Российской Федерации.

66. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Инспекцией при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – выдача дубликата квалификационного аттестата взамен утраченного либо поврежденного (испорченного);

б) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

71. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача переоформленного квалификационного аттестата;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

73. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Инспекции, посредством электронной почты, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: электронный образ документа);

б) документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа).

76. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

77. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Инспекции – документ, удостоверяющий личность заявителя, доверенность представителя заявителя;

б) посредством электронной почты – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

78. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Регламентная широковещательная рассылка сведений о перемене имени из ЕГР ЗАГС федеральным органам исполнительной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Межведомственный запрос направляется специалистами Инспекции в срок, не превышающий 24 часов с момента поступления заявления в Инспекцию.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

а) отсутствие сведений, подтверждающих изменение персональных данных лица (фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения лицом, которому выдан квалификационный аттестат;

б) поступление заявления от заявителя, сдавшего квалификационный экзамен лицензионной комиссии иного субъекта Российской Федерации;

в) непредставление документов заявителем.

83. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Инспекцией при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Инспекцию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – выдача переоформленного квалификационного аттестата;

б) при личном обращении в Инспекцию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

88. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

89. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

90. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой к варианту 4, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в Инспекции, посредством электронной почты, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Инспекции: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: электронный образ документа);

в) документы, подтверждающие сведения, – квалификационный аттестат (при подаче заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении: оригинал документа; в Инспекции: предъявление оригинала документа; посредством электронной почты: электронный образ документа).

93. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

94. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Инспекции – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), доверенность представителя заявителя;

б) посредством электронной почты – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в) почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

95. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. В предоставлении Услуги отказывается при наличии следующих оснований:

а) в случае поступления заявления от заявителя, сдавшего квалификационный экзамен лицензионной комиссии иного субъекта Российской Федерации;

б) в случае непредставления подлинника документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

99. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Инспекцией при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) при личном обращении в Инспекции, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Инспекции.

104. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

105. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

106. Проверки проводятся уполномоченными лицами Инспекции.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

107. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

108. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Инспекции при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

109. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее - гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

Предмет жалобы

110. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

7) отказ Инспекции, ее должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 Чувашской Республики;

10) 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.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

111. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Инспекцию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

112. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Инспекции, должностного лица Инспекции либо гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование организации – заявителя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции либо гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

Сроки рассмотрения жалобы

113. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в Инспекцию. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Инспекции, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

114. По результатам рассмотрения жалобы Инспекция принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Инспекцией опечаток и (или) 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 Чувашской Республики;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При удовлетворении жалобы Инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

115. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Инспекции, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Инспекции, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции.

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

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

Порядок обжалования решения по жалобе

116. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

117. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

118. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- 1) в устной форме лично в Инспекцию;
- 2) в форме электронного документа через официальный сайт Инспекции;
- 3) по телефону в Инспекцию;
- 4) в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Инспекции.

Приложение № 1
к Административному
регламенту Государственной
жилищной инспекции
Чувашской Республики по
предоставлению
государственной услуги
«Выдача квалификационных
аттестатов должностным лицам
лицензиата, соискателя
лицензии на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
сдавшим квалификационный
экзамен»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель – «Выдача квалификационного аттестата»</i>	
1.	Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель – «Выдача дубликата квалификационного аттестата»</i>	
2.	Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель – «Переоформление квалификационного аттестата»</i>	
3.	Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель – «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	

4.	Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
----	---

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача квалификационного аттестата»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата квалификационного аттестата»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги «Переоформление квалификационного аттестата»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Должностное лицо лицензиата, должностное лицо соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, сдавшие квалификационный экзамен лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике (заявители), уполномоченные представители заявителей

Приложение № 2
к Административному
регламенту Государственной
жилищной инспекции
Чувашской Республики по
предоставлению
государственной услуги
«Выдача квалификационных
аттестатов должностным лицам
лицензиата, соискателя
лицензии на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
сдавшим квалификационный
экзамен»

ФОРМА к варианту 1

Руководителю Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики -
главному государственному жилищному
инспектору Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Паспорт № _____ Серия _____

Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Управляющая организация _____

ИНН управляющей организации _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче квалификационного аттестата

В связи со сдачей " ____ " _____ 20__ года квалификационного экзамена
прошу выдать квалификационный аттестат.

Прошу уведомить о принятом решении по адресу электронной почты и (или)
по контактному телефону (нужное подчеркнуть).

Я, _____,

(ф.И.О. лица, подающего заявление)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 статьи 3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на
обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях
проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4
части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: уведомление лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике о результатах квалификационного экзамена.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФОРМА к варианту 2

Руководителю Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики - главному государственному жилищному инспектору Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Паспорт № _____ Серия _____

Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Управляющая организация _____

ИНН управляющей организации _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата квалификационного аттестата

Прошу выдать дубликат квалификационного аттестата от " ____ " _____ 20__ № _____, выданный Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики в связи с _____.

(указать причину выдачи дубликата квалификационного аттестата)

Прошу уведомить о принятом решении по адресу электронной почты и (или) по контактному телефону (нужное подчеркнуть).

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: ранее выданный квалификационный аттестат от " ____ " _____ 20__ г. № _____ (в случае его повреждения (порчи).

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководителю Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики - главному государственному жилищному инспектору Чувашской Республики

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Паспорт № _____ Серия _____

Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Управляющая организация _____

ИНН управляющей организации _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении квалификационного аттестата

Прошу переоформить квалификационный аттестат от "___" _____ 20__ г. № _____, выданный Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики с

_____ (Ф.И.О. лица, которому выдан квалификационный аттестат)

на _____

(Ф.И.О. лица, которые необходимо указать в переоформленном квалификационном аттестате)

в связи с _____

(указать причину переоформления квалификационного аттестата)

Прошу уведомить о принятом решении по адресу электронной почты и (или) по контактному телефону (нужное подчеркнуть).

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Ранее выданный квалификационный аттестат от "___" _____ 20__ г. № _____.

2. Документы, подтверждающие основания для переоформления: свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное органами записи актов гражданского состояния, или иные документы, подтверждающие изменение персональных данных лица (по желанию заявителя).

"___" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА к варианту 4

Руководителю Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики -
главному государственному жилищному
инспектору Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Паспорт № _____ Серия _____

Дата выдачи паспорта _____

Кем выдан паспорт _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Управляющая организация _____

ИНН управляющей организации _____

Должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах и прилагаемых к нему документов

Прошу выдать квалификационный аттестат от " ____ " _____
20 ____ № _____, выданный Государственной жилищной инспекцией Чувашской
Республики в связи с _____.

(указать о допущенной опечатке и (или) ошибке)

Прошу уведомить о принятом решении по адресу электронной почты и (или)
по контактному телефону (нужное подчеркнуть).

Я, _____,

(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 статьи 3 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на
обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях
проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4
части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: ранее выданный квалификационный аттестат от " ____ " _____
20 ____ г. № _____ (в случае его повреждения (порчи)).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)