|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН |  | *Проект приказа* ТАТАРСТАНРЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДӘҮЛӘТ ТОРАК ИНСПЕКЦИЯСЕ |
| ул.Б.Красная, 15/9, г.Казань, 420111 | Б.Красная ур. 15/9, Казан шәһәре, 420111 |
|  |
| тел/факс. 236-91-44. E-mail: tatgi@tatar.ru, сайт: www.gji.tatarstan.ru |
|  |  |
|  № \_\_\_ |
| **П Р И К А З** | **Б О Е Р Ы К** |
|  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
| О внесении изменений в Административный регламент Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан по предоставлениюгосударственной услуги по лицензированию предпринимательскойдеятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435 |  |

В целях приведения нормативного правового акта Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435 (с изменениями, внесенными приказами Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 25.12.2019 № 479, от 03.08.2020 № 151, от 16.11.2020 № 202, от 17.12.2020 № 221, от 04.06.2021 № 90).

2. Начальнику юридического отдела (Воронская Н.Н.) настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника - начальника правового управления Саттарова В.С.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник |  С.А. Крайнов |
|  | Утверждены приказомГосударственной жилищной инспекции Республики Татарстанот «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_№\_\_ |

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435

в разделе 2:

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«Результатом предоставления государственной услуги является:

а) уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении), направленное (выданное) лицензиату (приложения №№ 12, 13 к настоящему Регламенту);

б) уведомление о переоформлении (отказе в переоформлении), направленное (выданное) лицензиату (приложения №№ 14, 15 к настоящему Регламенту);

в) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений (приложение № 8 к настоящему Регламенту);

г) уведомление о прекращении действия лицензии, направленное (выданное) лицензиату (приложение №16 к настоящему Регламенту);

д) уведомление о продлении (отказе в продлении) лицензии (приложения №№ 17, 18 к настоящему Регламенту);

е) уведомление об исправлении технической ошибки в реестре лицензий (приложение №19 к настоящему Регламенту);

ж) уведомление о внесении (о невозможности внесения) изменений в реестр лицензий (приложения №№ 21,22 к настоящему Регламенту).

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в личный кабинет портала.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного ГЖИ РТ, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.»;

в абзаце тринадцать и четырнадцать графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.4 слова «кроме предоставления лицензии» исключить;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.9 дополнить абзацами:

«Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием Портала государственных и муниципальных услуг по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством портала.

ГЖИ РТ не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«В день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

При направлении заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

ГЖИ РТ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Основанием для рассмотрения комплекта документов ГЖИ РТ является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник отдела, осуществляющий лицензирование (далее – ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете портала;

изучает поступившие электронные дела, в том числе, приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Ответственный сотрудник в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной (муниципальной) услуги.

Исполнение указанных процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения ГЖИ РТ в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ГЖИ РТ в сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов ГЖИ РТ в сети Интернет;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте ГЖИ РТ http://www.gji.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация о ходе предоставления государственной направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств портала, официального сайта по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной

услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной и услуги.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной и муниципальной услуги Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) ГЖИ РТ, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими;

е) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан должен:

выполнить авторизацию на портале;

открыть форму заявления на портале и заполнить ее, включая сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепить документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтвердить факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (установить соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтвердить достоверность сообщенных сведений (установить соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

отправить заполненное электронное заявление (нажать соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

подписать электронное заявление простой электронной подписью, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи;

получить уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в ГЖИ РТ, посредством системы электронного взаимодействия.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством телефона контакт-центра МФЦ и через терминал системы управления электронной очередью, установленный в МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения 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.»;

в разделе 3:

пункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения).

Срок предоставления и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Должностное лицо или работник органа, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или сведения, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результат процедур: предоставление сведений либо уведомление об отказе в предоставлении сведений, направленные в ГЖИ РТ.».