



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2015

№ 94

Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией администрации Владимирской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 N 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной жилищной инспекцией администрации Владимирской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области по развитию инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

Приложение
к постановлению
администрации области
от 16.02.2015 № 94

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной жилищной инспекцией администрации
Владимирской области государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

I. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления государственной жилищной инспекцией администрации Владимирской области (далее – Инспекция) государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - соискатель лицензии, лицензиат);

б) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители на основании документов, подтверждающих предоставление ими соответствующих полномочий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном Интернет - сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gji.avo.ru (далее – официальный сайт Инспекции);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru; на информационных стендах в помещении Инспекции.

б) по номерам телефонов для справок.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Инспекцией по адресу: ул. Луначарского, д.3, г. Владимир.

Юридический адрес (для корреспонденции): Октябрьский проспект, д. 21, г. Владимир, 600000.

б) Время работы Инспекции:

Понедельник – пятница - с 09.00 до 17.30

Обеденный перерыв - с 12.30 до 13.00

Суббота, воскресенье - выходные дни

Телефон Инспекции для справок: 8 (4922) 32-60-13

Адрес электронной почты – vladgji@mail.ru.

1.3.3. На информационных стендах, официальном сайте Инспекции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Инспекции;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателей лицензии, лицензиатов для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) текст настоящего регламента;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) образцы оформления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и служащих Инспекции.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее обновление.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются служащими Инспекции на личном приеме и по телефонам.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Инспекции.

1.3.6. При размещении на официальном сайте Инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» форм заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Инспекцию в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.3.7. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решений по вопросам предоставления государственной услуги должна быть доступна заявителям и может быть ими получена с использованием официального сайта Инспекции и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

1.3.8. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", размещается на официальном сайте Инспекции и (или) на информационных стендах в помещениях Инспекции в течение 10 дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

в) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

2.2. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

Предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее — лицензия) или отказ в ее предоставлении осуществляется Инспекцией на основании решения лицензионной комиссии Владимирской области.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- а) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);
- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- в) Федеральное казначейство (далее - Казначейство России);
- г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Минстрой РФ).

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) формирование и ведение лицензионного дела;
- в) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- г) выдача дубликата, копии лицензии;
- д) прекращение действия лицензии;
- е) аннулирование лицензии;
- ж) организация и осуществление лицензионного контроля;
- з) формирование государственного информационного ресурса;
- и) формирование и ведение реестра лицензий;
- к) предоставление информации по вопросам лицензирования.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

2.5.1. Рассмотрение заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляется Инспекцией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления и прилагаемых к нему документов при условии, что заявление о предоставлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями, установленными пунктом 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме. Срок оформления приказа Инспекции о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии с учетом сроков, необходимых для принятия решения лицензионной комиссией Владимирской области, не может превышать 45 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.5.2. Принятие Инспекцией решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях, предусмотренных частями 5, 6, 10 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней

со дня поступления в Инспекцию заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов при условии, что заявление о переоформлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии оформлены с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, срок принятия Инспекцией решения о переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении) исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.5.3. Выдача (направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) лицензии осуществляется Инспекцией в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий.

2.5.4. Выдача (направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) дубликата и копии лицензии осуществляется Инспекцией в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии.

2.5.5. Предоставление сведений из реестра лицензий осуществляется Инспекцией в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.5.6. Принятие Инспекцией решения о прекращении действия лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения Инспекцией:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, N 32, ст. 3340);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14);
- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266,

30.12.2008) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», N 97, 06.05.2011) (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», N 75, 08.04.2011);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Российская газета», № 234, 19.10.2011);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.11.2014, № 44, ст.6074);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 N 722 "Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23.07.2012, N 30, ст. 4285);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31.08.2012, N 200);

- постановлением Губернатора Владимирской области от 23.01.2006 № 21 «Об утверждении Положения о государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области» («Владимирские ведомости», N 18, 01.02.2006).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Инспекцию:

а) заявление о предоставлении лицензии, оформленное в соответствии с требованиями пункта 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110;

б) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

2.7.2 Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии; новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов.

2.7.3. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме слияния лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) оригиналы действующих лицензий на бумажном носителе или лицензии в форме электронного документа, подписанные электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов.

2.7.4. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, лицензиат представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии; новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя);

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов.

2.7.5. Для прекращения действия лицензии в случае прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат представляет в Инспекцию заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.7.6. Для получения дубликата лицензии лицензиат представляет в Инспекцию:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии;

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

2.7.7. Для получения копии лицензии лицензиат представляет в Инспекцию заявление о предоставлении копии лицензии.

2.7.8. Для получения сведений из реестра лицензий в Инспекцию представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений.

2.8. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии, получения дубликата (копии) лицензии, получения сведений из реестра лицензий могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.9. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить.

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

а) ФНС России - сведения о заявителе - юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в

единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц; сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в единый государственный регистрационный реестр индивидуальных предпринимателей;

б) МВД Российской Федерации — сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

г) Минстроя РФ - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме. В этом случае Инспекция в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает соискателю лицензии (лицензиату) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.13.1 Основаниями для отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии являются:

а) наличие в представленном заявителем заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.13.2 Основанием для отказа в выдаче дубликата (копии) лицензии является несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 настоящего Регламента.

2.13.3. В предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или иной охраняемой законом тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.14. Взимание с заявителя государственной пошлины при предоставлении государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.15. Сведения из реестра лицензий предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Инспекцию (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками Инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

2.18.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за осуществление государственной услуги.

2.18.2. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять

предоставление государственной услуги.

2.18.3. Помещения, где представляются и получают документы, оборудуются стульями и информационными стендами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Инспекции;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Регламентом.

2.20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. Информация о государственной услуге размещается в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.20.2. Заявителем могут быть скопированы и заполнены в электронном виде формы заявлений о предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о предоставлении дубликата лицензии, о предоставлении копии лицензии, о предоставлении информации по вопросам лицензирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (<http://www.rgu33.avо.ru/>), а также на официальном сайте Инспекции.

2.20.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) формирование и ведение лицензионного дела;
- в) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- г) предоставление дубликата, копии лицензии;
- д) аннулирование лицензии и прекращение действия лицензии;
- е) организация и осуществление лицензионного контроля;
- ж) формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Административная процедура «Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Регламента. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть представлены соискателем лицензии в Инспекцию непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются должностными лицами Инспекции по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.2.3. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.2.4. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет начальник отдела Инспекции, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – начальник отдела Инспекции).

3.2.5. Начальник отдела Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по

рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель). Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.6. В случае, если заявление о предоставлении лицензии, оформлено с нарушением требований, установленных настоящим регламентом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии.

3.2.7. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Инспекция принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.2.8. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Инспекцией к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой документальной проверки на предмет полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110. Приказ о проведении внеплановой документальной проверки, согласованный с начальником отдела Инспекции, подписывается руководителем Инспекции. Проверка проводится в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Регламента.

3.2.9. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает соискателю лицензии заявление и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата. Возвращение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется

непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.10. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель на основании результатов проверки готовит для лицензионной комиссии Владимирской области мотивированные предложения:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.13.1 настоящего Регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.13.1 настоящего Регламента.

3.2.11. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии, направляются Инспекцией в лицензионную комиссию Владимирской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Владимирской области рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 30.12.2014 N 1367 «Об утверждении Положения о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами», но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Владимирской области направляется в Инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.2.12. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Владимирской области, но не позднее 45 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.13. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование Инспекции;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) лицензируемый вид деятельности;

е) номер и дату регистрации лицензии;

ж) номер и дату приказа Инспекции о предоставлении лицензии.

В приказе Инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами а) — д) настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

3.2.14. Лицензия оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по установленной форме.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензия оформляется Инспекцией в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.15. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи (в случае предоставления заявителем Инспекции соответствующих контактных данных) и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

3.2.16. В случае принятия лицензионной комиссией Владимирской области решения об отказе в предоставлении лицензии Инспекцией в течение 3 рабочих дней со дня получения такого решения издается приказ об отказе в предоставлении лицензии. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отказе в предоставлении лицензии Инспекция вручает соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Уведомление об отказе подписывается руководителем Инспекции.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость получения лицензии в форме электронного документа, Инспекция направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.17. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии или мотивированный отказ в ее предоставлении.

3.3. Административная процедура «Формирование и ведение лицензионного дела».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело, в которое включаются следующие документы:

а) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

б) приказы Инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) приказы Инспекции о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

е) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования, документов.

3.3.3. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, Инспекция формирует и ведет лицензионные дела в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.3.5. Результатом административной процедуры является формирование и ведение лицензионного дела.

3.4. Административная процедура «Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 2.7.2 — 2.7.4 настоящего Регламента. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Инспекцию непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3.4.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования и слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

3.4.3. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы

представляются в Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.4.4. В случае реорганизации юридического лица в форме слияния, переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.4.5. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются должностным лицом Инспекции по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.6. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.4.7. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела Инспекции, который в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.8. При получении Инспекцией заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом.

3.4.9. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Инспекция принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.4.10. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает лицензиату ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанные документы направляются ему в электронной форме.

3.4.11. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.4.8. настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

3.4.12. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет внеплановую проверку полноты и достоверности представленных новых сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, в порядке, установленном пунктом 3.7. настоящего Регламента.

3.4.13. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки лицензиата ответственный исполнитель на основании акта проверки готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.4.14. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы о переоформлении лицензии рассматриваются руководителем Инспекции в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.15. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и переоформленная лицензия одновременно подписываются руководителем Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.4.16. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации переоформленной лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

3.4.17. Переоформленная лицензия оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией.

3.4.18. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Инспекция направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, переоформленную лицензию или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.19. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии лицензиату в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.4.20. Результатом административной процедуры является переоформление лицензии или мотивированный отказ в ее переоформлении.

3.5. Административная процедура «Предоставление дубликата, копии лицензии».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию от лицензиата заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 2.7.6, 2.7.7 настоящего Регламента. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Инспекцию непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии ответственный специалист оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим", вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии ответственный специалист заверяет копию лицензии у руководителя Инспекции и вручает ее лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.3. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, дубликат

лицензии или копия лицензии направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5.4. Результатом административной процедуры является предоставление дубликата лицензии, копии лицензии и внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

3.6. Административная процедура «Аннулирование лицензии и прекращение действия лицензии».

3.6.1. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Инспекции об аннулировании лицензии. Указанное заявление подается в суд на основании решения лицензионной комиссии Владимирской области.

3.6.2. Основанием для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии является исключение из реестра лицензий Владимирской области по основаниям, указанным в части 5 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет пятнадцать и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, предшествующего дате принятия лицензионной комиссией Владимирской области решения об обращении в суд.

3.6.3. Действие лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Инспекцию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 2.7.5. настоящего регламента;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.4. Ответственный специалист готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и направляет его на подпись руководителю Инспекции, вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения:

- 1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый

государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.5. Решение Инспекции о прекращении действия лицензии доводится до сведения лицензиата в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии.

В случае, если в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности указывается на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, лицензиату такое уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.6.6. Действие лицензии прекращается со дня принятия Инспекцией решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.7. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии и внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

3.7. Административная процедура «Организация и осуществление лицензионного контроля».

3.7.1. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом.

3.7.2. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, Инспекцией проводятся внеплановые документарные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Инспекцию заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

3.7.3. Предметом внеплановой документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также Положению о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110.

3.7.4. В отношении лицензиата Инспекцией проводятся плановые и внеплановые проверки. Внеплановые проверки проводятся без согласования с органом прокуратуры. Предметом проверок лицензиата являются оценка

соответствия лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

3.7.5. Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным руководителем Инспекции.

3.7.6. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.7.7. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) наличие ходатайства лицензиата о проведении Инспекцией внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Инспекции;

3) наличие приказа (распоряжения), изданного Инспекцией в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.7.8. При проведении документарной проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах, Инспекция запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.9. При проведении лицензионного контроля должностные лица Инспекции имеют право в том числе выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.7.10. Результатом административной процедуры является составление Инспекцией в установленном порядке акта проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.8. Административная процедура "Формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий".

3.8.1. Инспекция формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс, содержащий сведения из реестра лицензий, из постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к лицензируемому виду деятельности.

Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

3.8.2. Инспекция ведет реестр лицензий, в котором указываются:

- наименование лицензирующего органа;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности;
- номер и дата регистрации лицензии;
- номер и дата приказа Инспекции о предоставлении лицензии;
- даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;
- основание, номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи);
- основание и дата прекращения действия лицензии;
- основания и даты проведения проверок лицензиатов и реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок;

- основания, даты вынесения решений Инспекции о переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензий и реквизиты таких решений;

- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

- иные сведения, установленные Федеральным законом N 99-ФЗ.

3.8.3. Реестр лицензий ведется на электронных носителях, его хранение и ведение осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

3.8.4. Основанием для внесения соответствующей записи в реестр лицензий является решение, принятое Инспекцией в установленном порядке.

3.8.5. Запись в реестр лицензий вносится Инспекцией в день принятия

решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии, вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.8.6. Инспекция ежемесячно не позднее 10 числа направляет в электронном виде данные, содержащиеся в реестре лицензий, в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для ведения сводного федерального реестра лицензий.

3.8.7. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Инспекцией бесплатно в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

3.8.8. Ответственный специалист осуществляет поиск запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

В случае наличия запрашиваемых сведений в реестре лицензий ответственный специалист готовит проект выписки из реестра лицензий по форме, утвержденной Инспекцией, либо заверенную копию приказа Инспекции.

В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых заявителем сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата ответственный специалист готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

3.8.9. Подписанная выписка из реестра лицензий, либо заверенная копия приказа Инспекции, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением или могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.8.10. Результатом административной процедуры является формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги, последовательности действий настоящего Регламента и

принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником Инспекции и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником Инспекции. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Персональная ответственность государственных служащих Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Инспекцию и (или) в администрацию области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие), не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- служащих Инспекции — начальнику Инспекции;
- начальника Инспекции и его заместителей - Губернатору области.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

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

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

Владимирской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

