

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «19» 07 2019 г.

№ 0002

О внесении изменений в приказ  
Государственной жилищной инспекции  
области от 31 марта 2015 г. № 22

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Государственной жилищной инспекции области от 31 марта 2015 года № 22, изложив административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Государственной жилищной инспекцией Вологодской области в новой редакции (приложение)

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
начальника Инспекции



П.А. Шубин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ  
ДОМАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Государственной жилищной инспекцией Вологодской области (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга, Инспекция) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

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

б) физические и юридические лица, физические лица или 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.

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.3 Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции размещается на официальном сайте Инспекции в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Инспекции;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Инспекции;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Инспекции, адресах официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Инспекции;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Инспекции, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Инспекции в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Инспекции, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Инспекции при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо Инспекции принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо Инспекции предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо Инспекции, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Инспекцию и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Инспекции должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Инспекции.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо Инспекции должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником Инспекции или иным уполномоченным лицом.

1.5.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Инспекции.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

## 2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.2.3. Решение о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии, принятое лицензионной комиссией Вологодской области, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации является основанием для оформления соответствующего приказа Инспекцией.

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

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

2.2.5. Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 2.2.4 Административного регламента.

## 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) выдача дубликата лицензии, выдача лицензии;
- г) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии;
- д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;
- 10 рабочих дней со дня поступления в инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений);
- 3 рабочих дня с даты поступления в Инспекцию заявления о выдаче дубликата лицензии, копии лицензии и прилагаемых к нему документов;
- в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 5 рабочих дней с даты поступления в Инспекцию документа (заявления) о предоставлении сведений о лицензии;

2.4.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги:

- в течение 2 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии;
- в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии, со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии;
- в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности или о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Инспекции в сети Интернет, в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) копия квалификационного аттестата должностного лица - соискателя лицензии;

в) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

г) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (приложение № 2);

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени (в случае, если имеется), отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности представляются следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются 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), при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу; в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена (приложение № 3);

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для получения дубликата лицензии, копии лицензии представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии (приложение № 4);

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

2.6.5. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», представляется заявление в свободной форме о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.6.6. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

2.6.7. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени физического лица подписывается физическим лицом либо его уполномоченным представителем.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителем физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо 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 (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).

2.6.8. Заявления и прилагаемые документы (копии документов), необходимые для получения (переоформления) лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии, сведений из реестра лицензий, прекращения действия лицензии, могут быть представлены заявителем:

- путем личного обращения в Инспекцию;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Регионального портала.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.9. Заявление и прилагаемые документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае представления документов в электронной форме:

документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации;

документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; 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, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

б) о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица, заявителя.

в) подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

г) сведения из реестра лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами 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, 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.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения в Инспекцию;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Регионального портала.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента, представляемые в электронном виде, должны

быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, наделенных правом выдачи данных документов.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

#### 2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление 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 и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности простой электронной подписи (в случае направления Заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронной форме).

### 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии являются:

а) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии являются:

а) наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.9.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, копии лицензии является обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», является обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9.6. В оказании государственной услуги по предоставлению информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.9.7. Кроме того, основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является признание квалифицированной цифровой подписи, которой заверены представленные документы, недействительной по решению суда.

## 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.10.2. Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае, предусмотренном пунктом 9 статья 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Инспекцию (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) должностными лицами Инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>

-----  
 <1> Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудован вывесками, содержащими информацию о наименовании, адресе и режиме работы Инспекции. Вход в здание, где расположена Инспекция, обеспечивает возможность самостоятельного доступа инвалидов и маломобильных групп населения, внутренние лестницы снабжены перилами.

В здании обеспечиваются:

возможность самостоятельного или с помощью государственных гражданских служащих Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения по зданию, входа и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных гражданских служащих Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги;

оказание государственным гражданскими служащими Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

2.13.2. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Региональном портале : <https://gosuslugi35.ru>. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13.3. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным

лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

2.13.4. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.13.5. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга по лицензированию, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Инспекции. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

2.13.6. На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к парковочным местам является бесплатным.

2.13.7. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги по лицензированию, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

## 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Инспекции: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Инспекции документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3 Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

### 2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;
- предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;
- прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;

- взаимодействие Инспекции с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Вологодской области и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.

### 3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления, других документов  
о предоставлении лицензии и принятие решения  
о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» является поступление в Инспекцию заявления и других документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.3. Начальник Инспекции должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

3.2.4. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Вологодской области, решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляются в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 Административного регламента.

3.2.5. Заявление и другие документы принимаются должностными лицами Инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов, по описи в соответствии с требованиями пункта 2.12 Административного регламента.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему 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.

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

3.2.7. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Регионального портала,

должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Если в случае проверки электронной подписи на документах, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.8. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет уполномоченное должностное лицо Инспекции.

3.2.9. Уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа должностных лиц Инспекции ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) 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 Регионального портала.

3.2.10. При получении Инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1

Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии.

3.2.11. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.12. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня 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 документарной проверки.

3.2.13. Приказ Инспекции о проведении внеплановой документарной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с уполномоченным должностным лицом Инспекции, подписывается начальником Инспекции.

3.2.14. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней, но не позднее 12 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 2.6.1 Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России - сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; 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, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

от МВД России - сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

от Минстроя России - сведений из реестра лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами 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.

3.2.15. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.2.16. Внеплановая документарная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.2.17. При проведении внеплановой документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

а) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

б) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

в) наличие у руководителя соискателя лицензии или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором, действующего квалификационного аттестата;

г) отсутствие у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

д) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих 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, информации о должностном лице соискателя лицензии;

е) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной соискателю лицензии;

ж) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.19. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой документарной проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой документарной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Вологодской области с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.9.2 Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии является отсутствие (наличие) оснований, установленных пунктом 2.9.2 Административного регламента.

3.2.20. Материалы и рекомендация Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Вологодской области в течение 2 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Вологодской области рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о лицензионной комиссии области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Губернатора области от 12 февраля 2015 года № 36. Срок для принятия лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии - 10 (десять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Инспекции. Протокол заседания лицензионной комиссии Вологодской области направляется в Инспекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Результатом административной процедуры является предоставление лицензии либо отказ в предоставлении лицензии.

3.2.21. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения лицензионной комиссии Вологодской области. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

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

а) наименование лицензирующего органа - Государственная жилищная инспекция Вологодской области;

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

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

е) номер и дату регистрации лицензии;

ж) номер и дату приказа Инспекции о предоставлении лицензии.

3.2.23. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

3.2.24. В течение 2 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) 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: <http://gzhi.gov35.ru>.

3.2.25. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Вологодской области об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа 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. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии

осуществляется лицензионной комиссией Вологодской области в сроки и порядке, установленные в соответствии с Положением о лицензионной комиссии области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Губернатора области от 12 февраля 2015 года № 36.

3.2.26. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документальной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.27. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

3.2. 28. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

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 приостановлении, возобновлении и 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.

3.2.29. 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.

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении  
лицензии и принятие решения о переоформлении

(об отказе в переоформлении) лицензии

3.2.30. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица (далее - заявитель) заявления о переоформлении лицензии и документов, предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

3.2.31. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени (в случае, если имеется), отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы представляются в Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.2.32. В случае реорганизации юридических лиц 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.

Заявление о переоформлении лицензии и документы, предусмотренные пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, предоставляются в Инспекцию заявителем либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.33. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других 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.

3.2.34. Документы, поступившие от лицензиата, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет уполномоченное должностное лицо Инспекции.

3.2.35. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

3.2.36. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляются в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1

Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

3.2.37. В отношении заявителя, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводится проверка полноты и достоверности представленных сведений.

3.2.38. Уполномоченное должностное лицо Инспекции в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа должностных лиц Инспекции ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных заявителем для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

3.2.39. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя переоформления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

3.2.40. При получении Инспекцией заявления о переоформлении лицензии с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления заявителем.

3.2.41. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в случае, если в заявлении указана просьба о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме, указанное уведомление направляется в электронной форме.

3.2.42. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.41 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

3.2.43. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений - и сопоставляет их с данными, получаемыми Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; 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, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.2.44. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.2.45. В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных заявителем, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) является соответствие (несоответствие) полноты и достоверности представленных сведений.

3.2.46. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником Инспекции в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступившего от заявителя надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.2.47. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.48. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа - Государственная жилищная инспекция Вологодской области;

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

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

е) номер и дата регистрации лицензии;

ж) номер и дата приказа Инспекции о предоставлении лицензии.

3.2.49. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции: <http://gzhi.gov35.ru>.

3.2.50. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии».

3.2.51. В случае подготовки проекта приказа Инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа 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.

3.2.52. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов,

являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено заявителю посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.53. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

3.2.54. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 3.29 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

3.2.55. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

#### Предоставление дубликата лицензии, копии лицензии

3.2.56. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление дубликата лицензии, копии лицензии» является поступление от лицензиата заявления о предоставлении копии лицензии и заявления о предоставлении дубликата лицензии в связи с ее утратой или порчей, в случае порчи лицензии - с приложением к заявлению испорченного бланка лицензии.

Документы, указанные в пункте 2.6.4 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Инспекцию.

3.2.57. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии:

а) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России.

Критерием принятия решения о выдаче дубликата лицензии является соответствие полноты и достоверности представленных сведений;

б) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

в) вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

г) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (способ определяется по выбору заявителя);

д) вручает копию лицензии, заверенную Инспекцией, лицензиату или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способ получения документов, указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего пункта, определяется самим лицензиатом при подаче заявления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата лицензии.

3.2.58. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии лицензиат указал просьбу о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии в форме электронного документа, Инспекция направляет дубликат лицензии, копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прекращение действия лицензии в связи с представлением  
лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

3.2.59. Основанием для начала административной процедуры «Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» является поступление от лицензиата заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.2.60. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- 2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;
- 4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Инспекции.

Способ получения уведомления определяется самим лицензиатом при подаче заявления.

Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является достоверность представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии.

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

Предоставление сведений о конкретной  
лицензии из реестра лицензий

3.2.61. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий» является поступление в Инспекцию от заявителя заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.2.62. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку наличия сведений в реестре лицензий об указанном в заявлении лицензиате, наличия лицензионного дела в Инспекции;

2) при наличии сведений об указанном в заявлении лицензиате оформляет выписку из реестра либо копию приказа Инспекции о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

3) в случае отсутствия сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений;

4) вручает заявителю или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении выписку из реестра, копию приказа Инспекции о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способ получения выписки, копии приказа или справки определяется самим заявителем при подаче заявления.

Критерием принятия решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий является при наличии сведений об указанном в заявлении лицензиате.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий.

В случаях, если в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии указано на необходимость предоставления сведений в электронной форме, ответственный исполнитель направляет заявителю документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Взаимодействие Инспекции с иными федеральными органами  
государственной власти и органами, участвующими  
в предоставлении государственных услуг, формирование  
и направление межведомственных запросов в указанные органы,  
участвующие в предоставлении государственных услуг

3.2.63. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 Административного регламента.

3.2.64. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Казначейством России - для получения сведений об уплате государственной пошлины;

2) ФНС России - для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) МВД России - для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) Минстроем России - для получения сведений из реестра лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами 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.

3.2.65. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.5 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.2.66. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, 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 субъектов Российской Федерации.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется специалистами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Инспекции.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника Инспекции) и внеплановыми (осуществляются в соответствии с приказом начальника Инспекции на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт

подписывается специалистом Инспекции, ответственным за контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Инспекции к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Инспекции в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

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

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных служащих Инспекции - начальнику Инспекции;

начальника Инспекции и Инспекции - в Правительство области».

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном приеме;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Инспекции;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Инспекции;
- на Едином портале;
- на Региональном портале.

5.4. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области

Форма

\_\_\_\_\_

наименование лицензирующего органа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами (при первичном  
обращении за предоставлением лицензии)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя – соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Место нахождения соискателя лицензии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии, место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса))

Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, о индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом

органе

Данные квалификационного аттестата должностного лица - соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления \_\_\_\_\_

Сведения 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 \_\_\_\_\_

Сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии \_\_\_\_\_

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, - в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии \_\_\_\_\_

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории \_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению, на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии:

Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома
Муниципальное образование	Улица	Номер дома		

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами,

---

Номер телефона (в случае, если имеется), адрес электронной почты (соискателя лицензии) \_\_\_\_\_

Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)

---

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должностного лица соискателя лицензии)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

Дата заполнения

«   » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица  
соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
подпись должностного  
лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) соискателя лицензии

М.П.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области

Форма

\_\_\_\_\_

наименование лицензирующего органа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами  
(в связи с реорганизацией юридического  
лица в форме разделения или выделения из его  
состава одного или нескольких юридических лиц)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме (указать нужное) разделения, выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

\_\_\_\_\_

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Место нахождения соискателя лицензии \_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Данные квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии

---

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории \_\_\_\_\_,

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии:

Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома
Муниципальное образование	Улица	Номер дома		

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины

---

Номер телефона (в случае, если имеется), адрес электронной почты (соискателя лицензии) \_\_\_\_\_

Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должностного лица лицензиата)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям.

Дата заполнения

« \_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
подпись должностного лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) соискателя лицензии

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области

Форма

\_\_\_\_\_

наименование лицензирующего органа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя соискателя лицензии)

выданную \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

в связи с \_\_\_\_\_

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

\_\_\_\_\_

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, наименование юридического лица лицензиата, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_

Место нахождения лицензиата \_\_\_\_\_

(указываются адрес места нахождения соискателя лицензии, место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса))

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН), индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории \_\_\_\_\_,  
(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии:

Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома
Муниципальное образование	Улица	Номер дома		

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины \_\_\_\_\_

Номер телефона (в случае, если имеется), адрес электронной почты (соискателя лицензии) \_\_\_\_\_

Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должностного лица лицензиата)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям.

Дата заполнения

«    » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
подпись должностного лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) соискателя лицензии

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области

Форма

\_\_\_\_\_

наименование лицензирующего органа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата лицензии,  
копии лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

Прошу выдать дубликат лицензии, копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

выданную \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

в связи с \_\_\_\_\_

(указывается основное для выдачи дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица, лицензиата, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_

Место нахождения лицензиата \_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии, место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса))

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН), индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

(код причины и даты постановки на учет лицензиата в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет и лицензиата)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (в случае, если имеется), адрес электронной почты (соискателя лицензии) \_\_\_\_\_

Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если заявителю необходимо направлять указанные сведения в электронной форме) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. должностного лица лицензиата)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям.

Дата заполнения

«  » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица  
соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
подпись должностного  
лица соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) соискателя лицензии

М.П.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами Государственной жилищной инспекции  
Вологодской области

**ЛИЦЕНЗИЯ  
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Герб

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЛИЦЕНЗИЯ

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

на осуществление предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена \_\_\_\_\_  
(указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное  
наименование (в том числе фирменное наименование),  
организационно-правовая форма юридического лица,  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
отчество индивидуального предпринимателя, наименование и  
реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица  
(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения лицензиата (место жительства - для лицензиата - индивидуального  
предпринимателя))

Настоящая лицензия предоставлена сроком на 5 лет до «\_\_» \_\_\_\_\_ и действует на территории  
Вологодской области  
(субъекта Российской Федерации, органом государственного жилищного надзора которого предоставлена лицензия)

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензионной комиссии Вологодской области  
(субъекта Российской Федерации)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приказ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(органа государственного жилищного  
надзора субъекта Российской Федерации)

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность  
уполномоченного лица)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уполномоченного лица)