



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2014

№ 17/229

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2014 № 53), постановлениями Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/226), от 22.10.2014 № 6/70 «Об утверждении Положения о государственной жилищной инспекции Кировской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кировской области» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Департаменту по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Береснева Р.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области Н.Ю. Белых

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 23.12.2014 № 17/229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по лицензированию предприни-
мательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых лицензирующим органом – государственной жилищной инспекцией Кировской области (сокращенное наименование – ГЖИ Кировской области) (далее – инспекция), при предоставлении государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей при предоставлении инспекцией государственной услуги могут выступать соискатели лицензии или лицензиаты – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.2.2. От имени юридического лица при предоставлении государственной услуги может действовать единоличный исполнительный орган юридического лица, имеющий право действовать от его имени без доверенности, либо

представители юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности.

Индивидуальные предприниматели при предоставлении государственной услуги действуют от своего имени без доверенности; представители индивидуальных предпринимателей – в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы инспекции, а также о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителями:

при обращении в инспекцию – при личном обращении, при обращении по телефону;

при обращении в инспекцию в письменной форме или в форме электронного документа;

на информационном стенде инспекции;

на официальном Интернет-сайте инспекции в сети Интернет: <http://gjikirov.ru> (далее – официальный сайт инспекции);

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

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

по номерам телефонов для справок.

1.3.2. Почтовый адрес инспекции для направления заявлений и обращений: 610020, г. Киров, ул. Дерендяева, д. 23.

Телефоны для справок: (8332) 64-35-79, 32-05-88 (факс).

Адрес официального сайта инспекции в сети Интернет: <http://gjikirov.ru>.

Адрес электронной почты департамента: gjikirov@mail.ru.

1.3.3. Часы приема заявителей специалистами по лицензированию:

День недели	График работы в обычные дни	График работы накануне праздничного дня
Понедельник	9.00 – 18.00, обед 12.30 – 13.18	9.00 – 17.00, обед 12.30 – 13.18
Вторник	9.00 – 18.00, обед 12.30 – 13.18	9.00 – 17.00, обед 12.30 – 13.18
Среда	9.00 – 18.00, обед 12.30 – 13.18	9.00 – 17.00, обед 12.30 – 13.18
Четверг	9.00 – 18.00, обед 12.30 – 13.18	9.00 – 17.00, обед 12.30 – 13.18
Пятница	9.00 – 17.00, обед 12.30 – 13.18	9.00 – 16.00, обед 12.30 – 13.18
Суббота	выходной день	выходной день
Воскресенье	выходной день	выходной день

1.3.4. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном Интернет-сайте инспекции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» размещаются следующие материалы:

сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты инспекции;

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

текст Административного регламента;

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

формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

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 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

При размещении на официальном Интернет-сайте инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в инспекцию в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.3.5. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Кировской области о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), переоформлении инспекцией (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте инспекции в сети Интернет: <http://gjikirov.ru>.

1.3.6. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении)

лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензианта) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном Интернет – сайте инспекции: www.gjikirov.ru.

Заявитель, подавший обращение в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области», информируется о ходе предоставления услуги через «Личный кабинет» портала.

1.3.7. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05. 2011. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте инспекции в сети Интернет: <http://gjikirov.ru>. и (или) на информационных стендах в помещениях инспекции в течение 10 дней со дня:

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

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

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

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга выполняется государственной жилищной инспекцией Кировской области.

Выполнение административных процедур в рамках выполнения государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими инспекции в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Кировской области.

2.2.2. Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3. Федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

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

Федеральная налоговая служба (ФНС России);

Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);

Федеральное казначейство (Казначейство России);

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России).

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

решение о прекращении действия лицензии.

2.5. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги составляют:

2.5.1. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии Кировской области о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Принятие лицензионной комиссией решения, предусмотренного пунктом 1 части 4 статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, и оформление лицензирующим органом приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляются в порядке, установленном статьями 14 и 15 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» с учетом положений статей 194 и 201 Жилищного кодекса Российской Федерации. Срок оформления приказа лицензирующего органа с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией решения, не может превышать 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

2.5.2. Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобра-

зования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) – 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

2.5.3. Выдача (направление) лицензии – 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий.

2.5.4. Предоставление дубликата лицензии – 3 рабочих дня с даты получения заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7.4 настоящего Административного регламента.

2.5.5. Принятие решения о прекращении действия лицензии и аннулирование лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения инспекцией заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06.05.2011);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

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

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

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

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета», № 51, 13.03.2004);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации), № 48, 28.11.2011);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» («Российская газета», № 229, 02.12.2009);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета», № 246, 02.11.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2014);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 28.10.2014 № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Методические рекомендации);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 28.10.2014 № 658/пр «Об утверждении методических указаний о порядке формирования и деятельности лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.10.2014 № 659/пр «Об утверждении порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене;

постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (Официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 05.09.2011);

постановлением Правительства Кировской области от 21.05.2013 № 209/293 «О государственных информационных системах Кировской области, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 30.05.2013);

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги» (Официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 16.01.2013);

постановлением Правительства Кировской области от 22.10.2014 № 6/70 «Об утверждении Положения о государственной жилищной инспекции Кировской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кировской области» (Официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 24.10.2014).

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выполнения государственной услуги:

2.7.1. Для получения лицензии заявитель или его представитель представляет в инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

2.7.1.1. Заявление о предоставлении лицензии, оформленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» по форме, утвержденной Методическими рекомендациями, в котором также указываются следующие сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, уста-

новленным пунктом 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Положение о лицензировании):

о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

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

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;

об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

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 осуще-

ствления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии.

2.7.1.2. Копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии.

2.7.1.3. Описание прилагаемых документов.

2.7.2. Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности.

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

2.7.2.1. Заявление о переоформлении лицензии по форме, утвержденной Методическими рекомендациями, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

В случае преобразования в заявлении указываются сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в единый государственный реестр индиви-

дуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в инспекцию не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии 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, установленным пунктом 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

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.

2.7.2.2. Оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.7.3. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», заявитель не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения деятельности по управлению многоквартирными домами представляет в инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в произвольной форме, в котором указывается дата, с которой фактически прекращается деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.7.4. В случае утраты лицензии или ее порчи заявитель представляет в инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью:

2.7.4.1. Заявление о предоставлении дубликата, копии лицензии по форме, утвержденной Методическими рекомендациями.

В заявлении о предоставлении дубликата лицензии указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

2.7.4.2. Испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

2.7.5. Использование электронной подписи при подаче в инспекцию заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

2.7.6. При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, инспекция запрашивает необходимые сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В рамках проведения проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», осуществляется с:

Федеральным казначейством для получения сведений об уплате государственной пошлины;

Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, ли-

цензия 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, об индивидуальных предпринимателях, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

2.8. При предоставлении государственной услуги инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.11. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Основанием отказа в предоставлении, переоформлении лицензии является:

2.11.1.1. Наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

2.11.1.2. Установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.11.2 Основания для отказа в выдаче дубликата (копии), прекращения действия лицензии не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

Получатель платежа: УФК по Кировской области (Государственная жилищная инспекция Кировской области)

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. Вход в инспекцию оборудуется информационной табличкой с указанием наименования и адреса инспекции, времени работы и контактных телефонов.

2.14.2. Места ожидания выполнения государственной услуги в инспекции оборудуются стульями или кресельными секциями, или скамьями (банкетками).

2.14.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, занимающиеся лицензированием, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, занимающегося лицензированием, принявшего телефонный звонок. Время одного разговора не должно превышать десяти минут.

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

нормативным правовым актам Российской Федерации, устанавливающим обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

образцам оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

тексту настоящего Административного регламента;

информации, необходимой для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренной 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 12.11.2013 № 107н.

2.14.5. 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте инспекции.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.14.6. 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.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Настоящим Административным регламентом устанавливаются следующие показатели качества и доступности выполнения государственной услуги:

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц инспекции при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), не-

обходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Административным регламентом.

2.15.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами инспекции:

при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в подпункте 2.7.4 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

при получении дубликата лицензии;

при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в настоящем Административном регламенте, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.15.3. Возможность выполнения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривает для заявителя возможность:

направлять в инспекцию заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

получать от инспекции в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

получать от инспекции в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензию, уведомление об отказе в предоставлении (или переоформлении) лицензии, дубликат лицензии, копию лицензии, сведения о конкретной лицензии;

направлять в инспекцию в форме электронного документа запросы о получении информации по вопросам лицензирования;

получать от инспекции информацию по вопросам лицензирования в форме электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1 Перечень административных процедур, которые включает в себя государственная услуга:

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

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;

взаимодействие инспекции с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Кировской области и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;

прекращение действия лицензии.

3.1.2. Блок-схема административных процедур при предоставлении государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» представлена в приложении.

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

3.2.1. Юридическим фактом, служащим 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 подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.2. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подго-

товка материалов для лицензионной комиссии Кировской области и принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.4. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностным лицом инспекции по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанного 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.

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

3.2.6. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регули-

рующим отношения в области электронного документооборота.

3.2.7. Контроль ведения учета поступивших в инспекцию документов осуществляет специалист инспекции, занимающийся лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – специалист).

3.2.8. Начальник инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.9. При получении инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего 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.

3.2.10. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подпункте

2.7.1 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней 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.

3.2.11. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, об их принятии инспекцией к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

К отношениям, связанным с осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 – 10 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.2.12. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Кировской области с рекомендацией:

о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, ус-

тановленных подпунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.2.13. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Кировской 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 Кировской области в сроки, установленные подпунктом 3.2.14 настоящего Административного регламента.

3.2.14. Материалы и рекомендация инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Кировской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступившего 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 Кировской области рассматривает направленные инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о лицензионной комиссии Кировской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Кировской области направляется в инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.2.15. Приказ инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.16. Приказ инспекции о предоставлении лицензии должен содержать:

наименование лицензирующего органа (инспекция);

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

номер и дату регистрации лицензии;

номер и дату приказа инспекции о предоставлении лицензии.

В приказе инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные абзацами 2 – 6 настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

3.2.17. Лицензия оформляется на бланке инспекции, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.2.18. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.2.19. 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 лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи.

При личном обращении заявителя специалист, занимающийся лицензированием, устанавливает личность заявителя и предлагает ему проверить правильность внесенных в лицензию сведений. Факт выдачи лицензии и приложений к ней регистрируется специалистом, занимающимся лицензированием, в журнале учета выданных лицензий и заверяется подписью заявителя или его представителя.

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

3.2.20. Приказ инспекции об отказе 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 выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также на-

правлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

Уведомление об отказе подписывается руководителем инспекции.

3.2.21. В день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии специалист, занимающийся лицензированием, вносит запись в реестр лицензий и направляет копии документов (копию распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии) в лицензионное дело.

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

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

приказов инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии (в случае, если ограничение срока действия лицензии предусмотрено федеральными законами), о прекращении действия лицензии;

копии подписанной и зарегистрированной лицензии;

приказов 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;

выписок из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;

копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются инспекцией в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если взаимодействие инспекции и соискателя лицензии или лицензиата осу-

ществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, лицензионное дело формируется в форме электронного документа.

3.2.23. Лицензионное дело подлежит постоянному хранению с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.3. Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии.

3.3.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.2. Заявление о переоформлении лицензии представляется в инспекцию в случаях:

реорганизации юридического лица в форме преобразования или в допустимых законом случаях в форме слияния;

изменения наименования юридического лица, адреса места нахождения;

изменения адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности;

изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

3.3.3. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразова-

ния заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.3.4. 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.

3.3.5. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом инспекции 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.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела инспекции, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Документы, представляемые в инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.3.8. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2.5.2 и 2.5.3 настоящего Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

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

3.3.10. Начальник инспекции в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

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

3.3.11. При получении инспекцией заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанного заявления и документов вручает заявителю

уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

3.3.12. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату 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 о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

3.3.13. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанного заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их инспекцией к рассмотрению.

3.3.14. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, инспекция осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о заявителе, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержа-

щихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.3.15. Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», осуществляется инспекцией после проведения в установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

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

3.3.17. Приказ инспекции о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ инспекции о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать сведения в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.3.18. 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 лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и пу-

тем размещения соответствующей информации на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

3.3.19. 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.

3.3.20. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату 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 лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

Уведомление об отказе подписывается руководителем инспекции.

3.3.21. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

3.4. Предоставление дубликата лицензии, копии лицензии.

3.4.1. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии, копии лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о предоставлении копии лицензии или дубликата лицензии по фор-

ме, установленной Методическими рекомендациями.

3.4.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.4 настоящего Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в инспекцию. Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.3. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

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;

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

вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.4. Лицензиат имеет право на получение копии лицензии, которая заверена инспекцией и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата ли-

цензии или копии лицензии в форме электронного документа, инспекция направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5. Прекращение действия лицензии.

3.5.1. Административная процедура «Прекращение действия лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, заявления о прекращении действия лицензии.

3.5.2. Инспекция принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.5.3. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;

оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа инспекции.

3.5.4. В случае принятия решения о прекращении действия лицензии инспекция вручает лицензиату в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии, которое подписывается начальником отдела по лицензированию.

Специалист, занимающийся лицензированием, вносит изменения в реестр предоставленных лицензий.

3.5.5. Действие лицензии прекращается со дня принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.5.6. 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.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг, порядок осуществления которого устанавливается приказами начальника инспекции.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и предоставления ответственными должностными лицами инспекции Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при про-

ведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником инспекции.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц инспекции.

4.6. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, ответственных за исполнение государственной функции.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами, или отдельный вопрос, связанный с полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.8. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц инспекции, ответственных за исполнение государственной функции.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

4.11. К должностным лицам инспекции применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.12. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер инспекция уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.

4.13.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации:

рекомендаций, предложений о совершенствовании предоставления государственной услуг;

заявлений и жалоб о нарушении ответственными должностными лицами требований нормативных правовых актов при исполнении государственной услуги.

4.13.2. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – организация), может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока предоставления административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

требования у организации документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

отказа в приеме у организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

отказа в предоставлении государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

затребования у организации при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа должностного лица инспекции, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции, а также решения, принимаемые ими в ходе выполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребования при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в инспекцию.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявители имеют право обратиться в инспекцию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Организации, граждане и их объединения могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с обращением к:

Главному государственному жилищному инспектору на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор;

Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на решения и действия (бездействие) должностных лиц орга-

на исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, Главного государственного жилищного инспектора.

5.8. Обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. По результатам рассмотрения обращения на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, уполномоченное лицо:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.9. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы инспекция принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государствен-

ной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях, если:

5.12.1. Имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.12.2. Жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12.3. Имеется решение по жалобе, принятое в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

5.13.1. В жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.13.2. Текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. В случае, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.16. Организации, граждане и их объединения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления государственной услуги

