



## ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### Государственная жилищная инспекция Самарской области

#### П Р И К А З

от «22» июля 2022 г.

№ 11/22-п

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

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской по управлению многоквартирными домами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Признать утратившими силу приказы государственной жилищной инспекции Самарской области:

- от 12.01.2015 № 1/15-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области

государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- от 05.04.2016 № 7/16-п «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Самарской области от 12.01.2015 № 1/15-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»»;

- от 30.11.2018 № 19/18-п «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Самарской области от 12.01.2015 № 1/15-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»»;

- от 15.08.2019 № 21/19-п «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Самарской области от 12.01.2015 № 1/15-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»»;

- от 05.04.2021 № 5/21-п «О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Самарской области от 12.01.2015 № 1/15-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте<sup>1</sup> Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2022 г.

Руководитель  
государственной жилищной  
инспекции Самарской области



В.А.Каткова

Утвержден  
Приказом  
Государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
от 22.07.2022 № 11/22 -п

Административный регламент  
предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

Общие сведения о государственной услуге

1.1. Административный регламент предоставления государственной жилищной инспекцией Самарской области (далее - жилищная инспекция) государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга).

1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Самарской области.

1.3. Получателями государственной услуги (далее - заявители) являются:  
юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат);

физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

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

#### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.5. Сведения о местоположении Инспекции, управлений Инспекции, график работы, сведения о телефонных номерах для справок (консультаций), о телефонном номере «горячей линии» размещены на сайте Инспекции в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и на государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных услуг» (далее соответственно - Единый портал, Региональный реестр и Региональный портал), а также предоставляются заинтересованным лицам по телефону.

1.6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется жилищной инспекцией:

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

на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет по адресу: <http://www.gzhi-samara.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru>, включая региональный сегмент Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»: <https://gosuslugi.samregion.ru/>, (далее соответственно - Единый портал, Региональный портал);

на информационных стендах в помещении жилищной инспекции;

1.6.2 в устной форме по телефону, при личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в жилищную инспекцию.

1.7. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

1.8. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

размера государственной пошлины;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.9. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

1.10. Устное консультирование каждого заинтересованного лица должностными лицами не должно превышать 15 минут.

1.11. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.12. Письменные обращения заявителей о правилах предоставления государственной услуги, включая обращения в форме электронного документа, рассматриваются в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.13. При ответах на телефонные звонки должностные лица жилищной

инспекции подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

1.14. При невозможности должностного лица жилищной инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.15. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет, а также на Едином портале размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графике работы, телефонах для справок и консультаций, адресах официального сайта жилищной инспекции в сети Интернет и электронной почты;

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»;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.16. При размещении на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет, на Едином портале, Региональном портале заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в жилищную инспекцию в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.17. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий) должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет.

1.18. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий), проведения оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет, на Едином портале, Региональном портале, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.



1.19. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 99-ФЗ (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), размещается на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 дней со дня:

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

принятия решения о предоставлении и внесении изменений в реестр лицензии, прекращении действия 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

### Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется жилищной инспекцией.

2.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Федерации осуществляется лицензионной комиссией.

#### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Заявитель обращается в жилищную инспекцию Самарской области с заявлением о предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

2.4.1. для предоставления лицензии;

2.4.2. для переоформления лицензии;

2.4.3. для прекращения действия лицензии;

2.4.4. для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий Самарской области;

2.4.5. для внесения изменений в реестр лицензий Самарской области в связи с заключением, расторжением, прекращением договора управления многоквартирным домом, изменением способа управления многоквартирным домом;

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.5.1. решение о предоставлении государственной услуги:

2.5.1.1. в случае обращения по основаниям, указанным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента - лицензия в виде внесенной записи в реестр лицензий. Заявителю направляется уведомление о предоставлении Государственной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением №5,6 к настоящему Административному регламенту;

2.5.1.2. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 2.4.3 пункта 2.4. настоящего Административного регламента - уведомление о прекращении действия лицензии, которое оформляется в соответствии с Приложением №7 к настоящему Административному регламенту;

2.5.1.3. в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 2.4.4 пункта 2.4. настоящего Административного регламента - выписка из реестра лицензий или справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

2.5.1.4. в случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.5

настоящего Административного регламента - решение о внесении изменений в реестр лицензий Самарской области, которое оформляется в соответствии с Приложением №6 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2 решение об отказе в предоставлении Государственной услуги:

2.5.2.1. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги в случае обращения по основаниям, указанным в подпунктах 2.4.1-2.4.4 пункта 2.4 настоящего Административного регламента, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 8,9 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2.2. решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Самарской области и возврате заявления в случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.5. настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Результат предоставления Государственной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица жилищной инспекции, который направляется Заявителю в течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Самарской области.

#### Срок предоставления государственной услуги

2.7.Результат предоставления Государственной услуги направляется Заявителю не позднее 3 (Трех) рабочих дней после дня внесения жилищной инспекцией записи о предоставлении государственной услуги в реестр лицензий Самарской области. В случае принятия жилищной инспекцией решения об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю результат предоставления государственной услуги направляется не позднее 3 (Трех)

рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7.1. По основанию, указанному в подпункте 2.4.1 пункта 2.4. настоящего Административного регламента, составляет не более 30 (Тридцати) рабочих дней с даты регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов в жилищной инспекцией. В случае выявления в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в жилищной инспекцией наличия нарушений в оформлении заявления или предоставления неполного комплекта документов, жилищной инспекцией формирует уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений. Срок устранения нарушений составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения уведомления Заявителем;

2.7.2. По основанию, указанному в подпункте 2.4.3 пункта 2.4. настоящего Административного регламента, составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов в жилищной инспекцией. В случае выявления в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в жилищной инспекцией наличия нарушений в оформлении заявления или предоставления неполного комплекта документов, жилищная инспекция формирует уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений. Срок устранения нарушений составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения уведомления Заявителем;

2.7.3. По основанию, указанному подпункте 2.4.4 пункта 2.4. настоящего Административного регламента, составляет не более 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в Жилищной инспекцией;

2.7.4. По основанию, указанному в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента, составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с даты поступления заявления в жилищную инспекцию, в случае наличия оснований для приостановления рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий Самарской области, срок рассмотрения Заявления продлевается не более чем на 30 (Тридцать) рабочих дней. Решение о приостановлении рассмотрения заявления по основанию, указанному в пункте 2.4.5 настоящего Административного регламента, оформляется по форме, установленной Приложением №\_\_ к настоящему Административному регламенту.

2.8. Уведомление о необходимости устранения нарушений направляется Заявителю в не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в жилищной инспекцией (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги по основаниям, предусмотренным в

подпунктах 2.4.1. – 2.4.3 пункта 2.4. настоящего Административного регламента).

2.9. В случае непредставления Заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов, оформляется уведомление о возврате заявления, которое направляется Заявителю вместе с ранее прилагаемыми к нему документами.

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Инспекции в сети Интернет <http://gzhi-samara.ru>, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее - региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области Единый портал, региональный портал.

2.11. Тексты федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации доступны на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.12. Для получения лицензии заявителем представляется заявление о предоставлении лицензии, по форме предусмотренной частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ согласно приложению № 13 к Административному регламенту, в форме электронного документа посредством использования федеральной государственной информационной системы Единый портал либо региональный портал (далее - заявление о предоставлении лицензии). До 1 июля 2022 г. соискатель лицензии вправе представить заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе в лицензирующий орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если соответствующая услуга предоставляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении о предоставлении лицензии помимо сведений, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, также указываются следующие сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения:

- 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;

- реквизиты выданного соискателю лицензии (должностному лицу соискателя лицензии) квалификационного аттестата (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, номер квалификационного аттестата).

2.13. Для внесения изменений в реестр лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

Заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения предусмотренные статьями 13 и 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

2.14. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами (Приложение № 14).

2.15. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений.

2.16. Для продления срока действия лицензии представляется заявление о продлении срока действия лицензии. Указанное заявление должно быть подано в Инспекцию не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

2.17. Заявления для получения или внесения изменений в реестр лицензии (сведений из реестра лицензий), представляются заявителем непосредственно в жилищную инспекцию или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Указанные заявления могут быть представлены заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.18. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 государственных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении жилищной инспекции, иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении должна быть в наличии опись вложения.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

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

Федеральной налоговой службы России - сведения о соискателе лицензии - юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр



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

Министерства внутренних дел Российской Федерации - 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;

Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

2.20. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 2.18 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

Запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления  
государственной услуги  
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Основаниями для приостановления рассмотрения заявления при обращении Заявителя по основанию указанному в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. настоящего Административного регламента являются:

2.22.1. наличие противоречий сведений, представленных Заявителем, сведениям содержащихся в реестре лицензий Самарской области на момент рассмотрения заявления;

2.22.2. наличие недостоверных сведений в заявлении и документах;

2.22.3. поступление в течении срока рассмотрения заявления, заявления от другого заявителя, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

2.22.4. поступление в орган государственного жилищного надзора заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя или сведений о прекращении управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

2.23. В предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.24. Во внесении изменений в реестр лицензии отказывается по следующим основаниям:

наличие в представленном заявителем заявлении о внесении изменений в реестр лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.25. В предоставлении информации из 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.

2.26. В продлении срока действия лицензии отказывается в случае установления в ходе проверки лицензиата:

несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и  
обязательными для предоставления государственной услуги, в  
том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги

2.27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документ (документы), выдаваемый (выдаваемые) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.28. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

2.28.1. предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30 000 рублей;

2.28.2. внесение изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, - 5 000 рублей;

2.29. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются федеральным законодательством.

2.29.1. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

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

2.30. 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.

## Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.31. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в жилищную инспекцию по почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления должностным лицом жилищной инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.32. В случае направления документов в жилищную инспекцию в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет прием и регистрация документов осуществляются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в жилищную инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.33. Вход в помещение Инспекции должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей информацию об органе, осуществляющем предоставление государственной услуги (наименование, местонахождение, режим работы).

Вход в помещение оборудуется расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),

в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленной форме;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Инспекция обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также

доступом к следующим документам (сведениям):

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, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.34. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте жилищной инспекции, на Едином портале.

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

2.35. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для ожидания и места для заполнения документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.



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.

#### Показатели доступности и качества государственных услуг

2.36. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в жилищную инспекцию заявление о предоставлении лицензии, в форме электронного документа посредством использования Единого портала, Регионального портала. До 1 июля 2022 г. соискатель лицензии вправе представить заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе в лицензирующий орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.37. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее - МФЦ) после заключения Соглашения о взаимодействии между жилищной инспекцией и государственным автономным учреждением Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области».

2.38. Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием средств Единого портала, Регионального портала.

2.39. Подача заявления в электронной форме и получение результата государственной услуги в форме электронного документа осуществляются с учетом технических возможностей.

2.40. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть направлены в форме электронных документов через Единый портал или Региональный портал с использованием средств электронной идентификации

заявителя, в том числе электронной подписи.

Заявителю сообщается о регистрации заявления путем электронного сообщения на адрес его электронной почты.

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

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

рассмотрение заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензии и принятие решения о внесении изменений в реестр (об отказе в внесении изменений в реестр ) лицензии;

формирование и направление запросов;

рассмотрение заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;

выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ;

рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных и оформленных лицензиях.

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

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в жилищную инспекцию заявления, в том числе с использованием

Единого портала, Регионального портала.

3.3. Рассмотрение заявления, подготовка материалов для принятия лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляются в срок, предусмотренный подпунктом 2.5.1 Административного регламента.

3.4. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в жилищную инспекцию заявление о предоставлении лицензии, в форме электронного документа посредством использования федеральной государственной информационной системы Единого портала, Регионального портала. До 1 июля 2022 г. соискатель лицензии вправе представить заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе в лицензирующий орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.5. Заявление (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностным лицом жилищной инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления в день приема вручается должностным лицом жилищной 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.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, Регионального портала жилищная инспекция вместо копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии. Указанное

уведомление направляется соискателю лицензии в день приема лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии.

3.6. Все документы при представлении их в жилищную инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.7. Контроль ведения учета поступивших в жилищную инспекцию документов осуществляет уполномоченный сотрудник жилищной инспекции.

3.8. Руководитель управления жилищной инспекции, определенный руководителем жилищной инспекции (далее - руководитель управления), в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в жилищную инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников соответствующего управления жилищной 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, Регионального портала.

3.9. Основанием для проведения оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям является поступление в лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии или заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки в соответствии со статьями 19-19.2 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.10. При получении жилищной инспекцией заявления о предоставлении

лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.12 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов (сведений), которые отсутствуют.

В случае, представления соискателем до 1 июля 2022 г. заявления о предоставлении лицензии на бумажном носителе в жилищную инспекцию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов (сведений), которые отсутствуют, в течение трех рабочих дней со дня приема жилищной инспекцией заявления о предоставлении лицензии вручается непосредственно соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется соискателю лицензии способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала, Регионального портала. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии сведений с использованием Единого портала, Регионального портала

уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале, Региональном портале.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, которое представлено соискателем лицензии, ответственный исполнитель жилищной инспекции принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

Уведомление о возврате заявления ответственный исполнитель жилищной инспекции вручает соискателю лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии сведений с использованием Единого портала, Регионального портала уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале, Региональном портале.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, которое представлено соискателем лицензии, ответственный исполнитель лицо принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

Уведомление о возврате заявления ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

3.12. Ответственный исполнитель жилищной инспекции при поступлении в жилищную инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, проводит оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям.

Оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки, в соответствии со статьями 19-19.1 Федерального закона № 99-ФЗ.

Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

В случаях, предусмотренных пунктами 3.10., 3.11. Административного регламента, срок принятия жилищной инспекцией решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в жилищную инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

3.13. По результатам оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям оформляются актом оценки.

3.14. Мотивированное предложение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении направляется в лицензионную комиссию в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от жилищной инспекции принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии. Решение лицензионной комиссии Самарской области направляется в жилищную инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее сорока двух рабочих дней с даты регистрации

поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

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

3.16. Приказ жилищной инспекции о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

наименование лицензирующего органа - жилищной инспекции;

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, 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 или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

номер и дату регистрации лицензии;

номер и дату приказа,

3.17. 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 (в случае предоставления заявителем соответствующих контактных данных) и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте



жилищной инспекции.

3.18. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии 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 осуществляются лицензионной комиссией Самарской области в сроки, установленные пунктом 3.14. Административного регламента.

3.19. Приказ жилищной 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 жилищной инспекции об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) 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 несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.20. Уведомление об отказе подписывается руководителем жилищной инспекции.

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

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

приказы жилищной инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензии, об отказе в внесении изменений в реестр лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

распоряжения жилищной инспекции о проведении 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;

выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.12 – 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

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

3.23. Критерием принятия решения о предоставлении лицензии является отсутствие оснований, установленных пунктом 2.23 Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении лицензии является наличие оснований, установленных пунктом 2.18 Административного регламента.

3.24. Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии.

Способом фиксации результата является издание приказа о выдаче лицензии и выдача лицензии, или приказа об отказе в предоставлении лицензии.

Рассмотрение заявления, других документов о внесении изменений в реестр лицензии и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе внесении изменений в реестр лицензий).

3.25. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

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

3.27. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о внесении изменений в реестр лицензии представляется в жилищную инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.28. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния о внесении изменений в реестр 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.

3.29. 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 внесении изменений в реестр лицензий 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)

3.30. Для о внесении изменений в реестр лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в жилищную инспекцию либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

3.31. Заявления о внесении изменений в реестр лицензий принимаются должностным лицом жилищной инспекции, ответственным за прием и регистрацию, по описи. Копия описи с отметкой о дате приема заявления в день приема направляется лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью жилищной инспекцией, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.32. В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронных документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг ответственное лицо вместо направления копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется в день приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае представления заявления о внесении изменений в реестр лицензий,

в жилищную инспекцию или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по просьбе лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью жилищной инспекции, способом (в том числе с использованием Единого портала), обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа. По просьбе лицензиата копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа может быть направлена на адрес его электронной почты.

3.33. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), регистрируются жилищной инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет уполномоченное должностное лицо жилищной инспекции.

3.34. Документы, представляемые в жилищную инспекцию с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.35. При внесении изменений в реестр лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов.

3.36. Рассмотрение заявлений и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензии осуществляются в срок, предусмотренный подпунктами 2.5.2 и 2.5.3 Административного регламента, при получении заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.37. Руководитель управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации

поступивших в жилищную инспекцию заявления о внесении изменений в реестр лицензии назначает из числа работников соответствующего управления ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных для внесения изменений в реестр лицензии (далее - ответственный исполнитель).

3.38. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя внесения изменений в реестр 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, Регионального портала.

3.39. В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований и (или) в не полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанного заявления ответственный исполнитель жилищной инспекции направляет лицензиату:

В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью жилищной инспекции, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений.

Уведомление вручается непосредственно лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо.

По просьбе лицензиата, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в форме электронного документа, может быть направлено на адрес его электронной почты, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений, в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.40. В течение трёх рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий должностное лицо жилищной инспекции принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежит возврату лицензиату.

В случаях, предусмотренных пунктом 3.45 Административного регламента, срок принятия жилищной инспекцией решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня представления в жилищную инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случаях, предусмотренных частями предусмотренных пунктом 3.45 Административного регламента, срок принятия жилищной инспекцией решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня представления в жилищную инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.41. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.39 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их жилищной инспекцией к рассмотрению заявления.

3.42. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель

осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях, осуществляется после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Основанием для проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям является поступление в лицензирующий орган заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки.

Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 и части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

Документарная оценка проводится по месту нахождения жилищной инспекции.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится на основании решения уполномоченного должностного лица жилищной инспекции.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии лицензиата лицензионным требованиям.

При осуществлении оценки лицензиата лицензионным требованиям жилищная инспекция вправе получить информацию, подтверждающую



достоверность представленных лицензиатом сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям не проводится в случае, если изменение места осуществления лицензируемого вида деятельности вызвано переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса. Внесение изменений в реестр лицензий в указанном случае, а также в случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, вызванного переименованием географического объекта, переименованием улицы, площади или иной территории, изменением нумерации объектов адресации, в том числе почтового индекса, осуществляется в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

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

3.44. В течение 2 рабочих дней с даты завершения оценки ответственный исполнитель готовит проект приказа:

о внесении изменений в реестр лицензии - в случае отсутствия оснований для внесения изменений в реестр лицензии в соответствии с пунктом 2.25 Административного регламента;

об отказе внесения изменений в реестр лицензии - в случае наличия оснований в соответствии с пунктом 2.25 Административного регламента.

3.45. Проект приказа, заявление и документы для внесения изменений в реестр лицензии рассматриваются руководителем жилищной инспекции в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений

в реестр лицензий с целью принятия решения о внесении изменений в реестр лицензии либо об отказе во внесении изменений лицензии.

3.46. Приказ жилищной инспекции о внесении изменений в реестр лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем жилищной инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.47. Приказ жилищной инспекции о внесении изменений в реестр лицензии и лицензия должны содержать:

наименование лицензирующего органа - жилищная 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 или фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

идентификационный номер налогоплательщика;

лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

номер и дату регистрации лицензии;

номер и дату приказа.

3.48. 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 путем размещения соответствующей информации на официальном сайте жилищной инспекции в сети Интернет.

3.49. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.50. В случае подготовки проекта приказа жилищной инспекцией об отказе во внесении изменений в реестр лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.51. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа жилищной инспекции об отказе во внесении изменений в реестр лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе во внесении изменений в реестр 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.

3.52. Уведомление об отказе подписывается руководителем жилищной инспекции.

3.53. По окончании процедуры внесения изменений в реестр лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 3.21 Административного регламента, формирует лицензионное дело.

3.54. Лицензионное дело независимо от того, внесены изменения в реестр лицензий или отказано во внесении изменений в реестр лицензии, подлежит постоянному хранению в жилищной инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.55. Критерием принятия решения о внесении изменений в реестр лицензии является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.24 Административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензии является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.24

Административного регламента.

3.56. Результатом данной административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в реестр или об отказе во внесении изменений в реестр лицензии.

Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в реестр лицензии и выдача лицензии или издание приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензии, оформление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензии

3.57. Внесение сведений, предусмотренных статьей 3.26. Административного регламента, в автоматическом режиме, на основании полученной из государственных информационных систем без поданного заявления о внесении изменений в реестр лицензий до 01.03.2023 является правом жилищной инспекции

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

3.58 Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления соискателя лицензии, лицензиата в соответствии с пунктами 2.12 - 2.17 Административного регламента.

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

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

ФНС России для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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;

Казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины.

3.61. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляет ответственный специалист.

3.62. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.18 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:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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;

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

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.

3.63. Предельный срок для подготовки и направления межведомственного запроса - один рабочий день со дня представления соискателем лицензии или лицензиатом заявления.

3.64. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных 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 Самарской области.

3.65. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо жилищной инспекции, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, осуществляет регистрацию поступившего документа (информации).

3.66. Критерием принятия решения является наличие ответов на межведомственные запросы.

3.67. Результатом административной процедуры является получение ответа на запрос.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской

## деятельности по управлению многоквартирными домами

3.68. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.69. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления в жилищную 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 жилищной инспекции.

3.70. 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.

3.71. Критерием принятия решения является внесение в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии.

3.72. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии.

Способом фиксации результата является издание приказа о прекращении действия лицензии, составление уведомления о прекращении действия лицензии, внесение в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии.

Предоставление сведений о конкретной лицензии  
из реестра лицензий

3.73. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления административной процедуры, является поступление в жилищную инспекцию заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в соответствии с пунктом 2.4.4 Административного регламента.

3.74. Ответственный исполнитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления в жилищную инспекцию заявления, предусмотренного пунктом 2.4.4 Административного регламента, готовит проект письма с выпиской из реестра лицензий о конкретной лицензии и направляет его на подпись руководителю управления.

3.75. В случае отсутствия запрашиваемых сведений в реестре лицензий или при невозможности определения конкретного лицензиата ответственный исполнитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления в жилищную инспекцию заявления, предусмотренного пунктом 2.4.4 Административного регламента, готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений и направляет ее на подпись руководителю управления.

3.76. Ответственный исполнитель в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления в жилищную инспекцию заявления, предусмотренного пунктом 2.15 Административного регламента, формирует выписку из реестра лицензий либо копию приказа жилищной инспекции о предоставлении лицензии и выдает указанные сведения заявителю либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в адрес заявителя.

3.77. Ответственный исполнитель в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения документов от руководителя управления направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением в адрес заявителя письмо с выпиской из реестра лицензий либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.78. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной



подписью.

3.79. Критерием принятия решения является отсутствие оснований в соответствии с пунктом 2.25 Административного регламента.

3.80. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма с выпиской из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способом фиксации результата административной процедуры является письмо с выпиской из реестра лицензий или справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

#### Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ

3.81. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления государственной услуги на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении лицензии, заявлением о внесении изменений в реестр лицензии, заявлением о прекращении деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о предоставлении государственной услуги).

3.82. При получении заявления о предоставлении государственной услуги по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации принятых документов;

б) передает запрос сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в жилищную инспекцию;

в) составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме документов.

3.83. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения, и, если заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным 2.12 - 2.17 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет

заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает:

с согласия заявителя устранить недостатки непосредственно в МФЦ, если такая возможность имеется;

разъясняет заявителю возможность обращения к администратору МФЦ за содействием в устранении недостатков.

3.84. При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

3.85. При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.86. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в журнале регистрации принятых документов, после чего заявителю оформляется расписка о приеме документов и выдается ему.

3.87. Полученные документы передаются сотрудником МФЦ в жилищную инспекцию в электронной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, а затем на бумажном носителе в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления.

Максимальный срок административного действия по принятию и регистрации заявления не может превышать 15 минут.

3.88. Критерием предоставления государственной услуги на базе МФЦ является наличие заявления, соответствующего пунктам 2.12 - 2.17 Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является доставка заявления в жилищную инспекцию.

3.90. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная

заявителю, о приеме документов, расписка должностного лица жилищной инспекции, ответственного за прием входящей корреспонденции, о принятии представленных документов для предоставления государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги (в рамках осуществления внутриведомственного контроля) осуществляется уполномоченными должностными лицами жилищной инспекции в форме текущего, планового и внепланового контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами жилищной инспекции, предоставляющими государственную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем жилищной инспекции (управления) проверок исполнения указанными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция жилищной инспекции, устная и письменная информация гражданских служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

4.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление сотрудники немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

4.5. Периодичность проведения плановых проверок контроля определяется годовым планом работы жилищной инспекции.

4.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) заявителя и осуществляются путем проведения уполномоченным должностным лицом жилищной инспекции проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

4.8. Для проведения проверки распоряжением руководителя жилищной инспекции создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица жилищной инспекции и ее структурных подразделений.

4.9. Проверка осуществляется на основании поручения руководителя жилищной инспекции.

Результаты проверки оформляются в Заключении, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заключение подписывают председатель и члены комиссии, руководитель жилищной инспекции.

Проверяемые под роспись знакомятся с заключением, после чего оно помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Ответственность государственных гражданских служащих  
жилищной инспекции и иных должностных лиц за решения и  
действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
в ходе исполнения государственной услуги

4.10. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные должностные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц жилищной инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в жилищную инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Положения, устанавливающие требования к порядку и формам  
контроля за предоставлением государственной услуги, в том  
числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.13. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

4.15. При проведении контроля за предоставлением государственной услуги

используются следующие критерии:

полнота и качество предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

доступность государственной услуги;

прозрачность и доступность информации о предоставлении государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

4.16. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) жилищной инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействие) должностных лиц, указанных в Административном регламенте и участвующих в предоставлении государственной услуги, и решений, принимаемых в ходе исполнения государственной услуги в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой к руководителю жилищной инспекции лично (устно) в соответствии с графиком приема или письменно, в том числе в электронном виде.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием

информационно - телекоммуникационной сети Интернет, сайта жилищной инспекции, Единого портала, Регионального портала, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) жилищной инспекции, должностных лиц жилищной инспекции, государственных гражданских служащих жилищной инспекции при предоставлении государственной услуги.

5.6. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении

государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и Административным регламентом;

отказ жилищной инспекции, должностного лица жилищной инспекции, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в жилищную инспекцию жалобы получателя государственной услуги.

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



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

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.9. Получатель государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц жилищной инспекции, указанных в Административном регламенте и участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю жилищной инспекции.

5.10. Получатель государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействие) жилищной инспекции главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации, в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

#### Сроки рассмотрения жалобы

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке, а в случае обжалования отказа должностного лица жилищной инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных жилищной инспекцией опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель жилищной инспекции незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление  
о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении  
лицензии и прилагаемых к нему документов

Уведомляем, что заявление о предоставлении лицензии \_\_\_\_\_  
(полное, или в случае, если имеется,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

принято к рассмотрению.

Контактный телефон ответственного за лицензирование \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (полное или, в случае, если имеется сокращенное,

\_\_\_\_\_ наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ или, фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_ лицензиата)

\_\_\_\_\_ (адрес в пределах места нахождения или места

\_\_\_\_\_ жительства лицензиата)

**Уведомление  
о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений  
в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов**

Уведомляем, что заявление о внесении изменений в реестр лицензий

\_\_\_\_\_ (полное или, в случае, если имеется, сокращенное наименование, организационно-правовая форма или

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) лицензиата)

принято к рассмотрению.

Контактный телефон ответственного за лицензировании \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Уведомление

о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

Уведомляем, что заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к рассмотрению не принято в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае непредставления Вами в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и прилагаемые к нему документы будут возвращены.

Контактный телефон ответственного за лицензирование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(полное или, в случае, если имеется, сокращенное  
наименование, организационно-правовая форма  
или фамилия, имя, отчество (при наличии)  
соискателя лицензии (лицензиата)  
\_\_\_\_\_  
(адрес в пределах места нахождения или места  
жительства соискателя лицензии (лицензиата)  
\_\_\_\_\_

Уведомление

о возврате заявления в связи с ненадлежащим оформлением заявления  
и (или) отсутствием прилагаемых к нему документов в полном объеме

Возвращаем Вам заявление \_\_\_\_\_  
(о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий)

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_  
(с его ненадлежащим оформлением и (или) отсутствием прилагаемых к нему документов

\_\_\_\_\_ в полном объеме)

Приложение: заявление и прилагаемые к нему документы на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(полное или, в случае, если имеется, сокращенное  
наименование, организационно-правовая форма  
или фамилия, имя, отчество (при наличии)  
соискателя лицензии (лицензиата)  
\_\_\_\_\_  
(адрес в пределах места нахождения или места  
жительства соискателя лицензии (лицензиата)  
\_\_\_\_\_

### Уведомление о предоставлении лицензии

Уведомляем, что \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении

\_\_\_\_\_ принято решение о предоставлении лицензии  
лицензии)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты записи в реестре лицензий, полное или, в случае, если имеется, сокращенное наименование,  
организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя лицензии)

Сведения о предоставленной лицензии размещены в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий

Уведомляем, что \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ принято решение о внесении изменений в реестр  
о внесении изменений в реестр лицензий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о внесении изменений в реестр лицензий размещены в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Уведомление о прекращении действия лицензии

Уведомляем, что \_\_\_\_\_

(реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении

\_\_\_\_\_ принято решение о прекращении действия  
действия лицензии)

лицензии \_\_\_\_\_, предоставленной \_\_\_\_\_

(реквизиты лицензии)

(полное или, в случае, если имеется,

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование, организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии)  
лицензиата)

Сведения о прекращении действия лицензии размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (полное или, в случае, если имеется, сокращенное

\_\_\_\_\_ наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ соискателя лицензии (лицензиата)

\_\_\_\_\_ (адрес в пределах места нахождения или места

\_\_\_\_\_ жительства соискателя лицензии (лицензиата)

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии

Уведомляем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа об отказе

\_\_\_\_\_ принято решение об отказе

\_\_\_\_\_ в предоставлении лицензии)

в предоставлении лицензии в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (полное или, в случае, если имеется, сокращенное

\_\_\_\_\_ наименование, организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ соискателя лицензии (лицензиата)

\_\_\_\_\_ (адрес в пределах места нахождения или места

\_\_\_\_\_ жительства соискателя лицензии (лицензиата)

**Уведомление  
об отказе во внесении изменений в реестр лицензий**

Уведомляем, что \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа об отказе

\_\_\_\_\_ принято решение  
во внесении изменений в реестр лицензий)

об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в связи с \_\_\_\_\_  
(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 оценки  
\_\_\_\_\_ несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(угловой штамп лицензирующего органа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление  
о необходимости устранения грубых нарушений лицензионных требований

Уведомляем, что при проведении оценки соответствия лицензионным требованиям

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

осуществляющего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

лицензия \_\_\_\_\_ выявлены следующие грубые нарушения

\_\_\_\_\_

лицензионных требований \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок устранения грубых нарушений лицензионных требований - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Оценочный лист

На основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа (распоряжения) лицензирующего органа)

комиссией проведена оценка соответствия \_\_\_\_\_  
(полное или, в случае, если имеется, сокращенное

наименование, организационно-правовая форма или фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя

\_\_\_\_\_ лицензионным требованиям в форме документарной оценки.  
лицензии (лицензиата)

№ п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание лицензионных требований	Указать да/нет/не относится
1	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 193 ЖК РФ регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;	
2	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 1.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ 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;	
3	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 2 части 1 статьи 193 ЖК РФ наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии квалификационного аттестата;	
4	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 3 части 1 статьи 193 ЖК РФ отсутствие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя	

	лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;	
5	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 4 части 1 статьи 193 ЖК РФ отсутствие 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, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;	
6	Соответствует ли соискатель лицензии требованиям, указанным в отсутствие в пункте 4 части 1 статьи 193 ЖК РФ сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии;	
7	Соответствует ли соискатель лицензии (лицензиат) требованиям, указанным в пункте 6.1. части 1 статьи 193 ЖК РФ соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 ЖК РФ.	
8	Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения, повлекшее причинение вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, которое подтверждено вступившим в законную силу решением суда	
9	Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения, в части не проведения лицензиатом испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах;	
10	Отсутствие нарушения нарушение лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения, в части незаключения в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в	

	<p>соответствии с требованиями, установленными Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах», за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»;</p>	
11	<p>Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, в части не заключения лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме</p>	
12	<p>Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, в части отказа от передачи, осуществляемой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к</p>	

	<p>оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им (далее - техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование), принявшим на себя обязательства по управлению многоквартирным домом управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, жилищно-строительному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме, либо уклонение от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования указанным лицам, либо нарушение предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка и сроков передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования</p>	
13	<p>Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3 настоящего Положения, в части непрекращения лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, за исключением осуществления такой деятельности в соответствии с положениями части 3 статьи 200 Жилищного кодекса Российской Федерации</p>	
14	<p>Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, в части наличия у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;</p>	



15	Отсутствие нарушения лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, в части нарушения лицензиатом требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных пунктом 13 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».	
----	---	--

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Государственная жилищная инспекция Самарской области

АКТ ОЦЕНКИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. № \_\_\_\_\_

---

(место составления акта оценки)

соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям

1. Оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям проведена в форме документарной оценки в соответствии с решением:

---

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица о проведении оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям)

2. Документарная оценка проведена в рамках лицензирования:

По управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

---

(указывается наименование лицензируемого вида деятельности)

в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», Федеральным законом от 04.05.2011 «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 99-ФЗ

---

(указывается наименование положения о лицензировании вида деятельности)

3. Документарная оценка проведена:

---

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной оценки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной оценки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной оценки)

4. Документарная оценка проведена по адресу места нахождения:

г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 123

---

(адрес территориального органа Федеральной пробирной палаты)

5. Контролируемые лица, в отношении которых проведена документарная оценка:

---

(указываются наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, их ИНН, ОГРН или ОГРНИП, наименование иностранного юридического лица, филиала иностранного юридического лица, его номер записи об аккредитации, их адреса места нахождения или места жительства)

6. Документарная оценка проведена в следующие сроки:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_ час. \_\_ мин.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_ час. \_\_ мин.

7. При проведении документарной оценки совершено истребование (запрос) документов:

---

---

8. При проведении документарной оценки применялись оценочные листы (списки контрольных вопросов), применяемые при осуществлении оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям.

9. При проведении документарной оценки были рассмотрены следующие документы и сведения:

---

---

(указываются рассмотренные при проведении документарной оценки документы соискателя лицензии или лицензиата, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении ГЖИ; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия)

11. По результатам документарной оценки установлено:

---

---

(указываются выводы по результатам проведения документарной оценки:

1) вывод о соответствии соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям;

2) вывод о выявлении нарушений соискателем лицензии или лицензиатом лицензионных требований с указанием, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии или лицензиат и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения документарной оценки)

12. К настоящему акту оценки прилагаются:

---

(заполненные оценочные листы, а также документы, являющиеся доказательствами нарушения лицензионных требований)

---

(должность инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), проводившего (проводивших) документарную оценку)

---

(фамилия, инициалы инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), проводившего (проводивших) документарную оценку)

---

(электронная подпись)

---

(должность инспектора, непосредственно подготовившего акт документарной оценки)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) инспектора, непосредственно подготовившего акт оценки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 13  
Рекомендуемый образец

Руководителю  
государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
В.А. Катковой

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения заявителя)  
ФИО \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Должность \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
E-mail \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами**

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) соискателя лицензии – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лица (должностного лица), включая дату и место рождения)

Основание для обращения (для юридического лица)

\_\_\_\_\_

(первичное получение лицензии, получение лицензии в связи с реорганизацией в форме выделения, получение лицензии в связи с реорганизацией в форме выделения)

Место нахождения соискателя лицензии

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии – для юридического лица, либо место жительства – для индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)  
либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

\_\_\_\_\_

---

Идентификационный номер налогоплательщика

---

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

---

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

---

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

---

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

настоящим Заявлением сообщаю, что в отношении меня отсутствует:

- неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

- административное наказание в виде дисквалификации для лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

- информация в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована.

В отношении \_\_\_\_\_

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лица (должностного лица), включая дату и место рождения)

отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, в сводном федеральном реестре лицензий информации.

Номер телефона (факса) соискателя лицензии: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата:

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ:

\_\_\_\_\_  
(да/нет)

По адресу: \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

Дата  
заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение № 14  
Рекомендуемый образец

Руководителю  
государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
В.А. Катковой

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения заявителя)  
ФИО \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Должность \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
E-mail \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами**

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

Место нахождения соискателя лицензии

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии – для юридического лица, либо место жительства – для индивидуального  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) либо  
индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика

\_\_\_\_\_

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

\_\_\_\_\_

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

настоящим Заявлением сообщаю, что в отношении меня отсутствует:

- неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- административное наказание в виде дисквалификации для лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;



- информация в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована.

В отношении \_\_\_\_\_

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лица (должностного лица), включая дату и место рождения)

отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, в сводном федеральном реестре лицензий информации.

Номер телефона (факса) соискателя лицензии:

Адрес электронной почты лицензиата:

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ:

(да/нет)

По адресу: \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Руководителю  
государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
В.А. Катковой

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения заявителя)  
ФИО \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Должность \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
E-mail \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о внесении изменений в реестр лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами<sup>1</sup>)  
В СВЯЗИ С

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения (возможно только в случае, если на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных лиц каждый участник слияния имел лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)
- изменением наименования юридического лица
- изменением адреса места нахождения юридического лица
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя
- изменением имени, фамилии и (или) (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата) – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лица (должностного лица), включая дату и место рождения

<sup>1</sup> В случае реорганизации в форме слияния указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц.

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата – юридического лица, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) либо основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за переоформление лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами \_\_\_\_\_

Номер телефона (факса) лицензиата: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата: \_\_\_\_\_

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

По адресу: \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Руководителю  
государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
В.А. Катковой

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения заявителя)  
ФИО \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Должность \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
E-mail \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности \_\_\_\_\_ по  
управлению многоквартирными домами

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное  
наименование лицензиата) – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество  
соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа,  
удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического  
лица (должностного лица), включая дату и место рождения

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) либо  
индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

Идентификационный номер налогоплательщика

Номер телефона (факса) лицензиата: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата: \_\_\_\_\_

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном  
носителе

в МФЦ: \_\_\_\_\_

(да/нет)

По адресу: \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

\_\_\_\_\_ (да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Приложение № 17  
Рекомендуемый образец

Руководителю  
государственной жилищной инспекции  
Самарской области  
В.А. Катковой

от \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование заявителя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения заявителя)  
ФИО \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Должность \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
E-mail \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий**

Прошу предоставить следующие сведения из реестра лицензий:

о наличии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами у следующей управляющей организации:

\_\_\_\_\_ Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя

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

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

о многоквартирных домах, находящихся в управлении указанной выше управляющей организации (о количестве и адресах таких многоквартирных домов).

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ:

По адресу: \_\_\_\_\_

**Сведения о заявителе:**

**Заполняется физическими лицами и индивидуальными предпринимателями:**

\_\_\_\_\_ (указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства)

**Заполняется юридическими лицами:**

\_\_\_\_\_ (указываются: полное и сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

Номер телефона заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя: \_\_\_\_\_

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя

либо должностного лица юридического лица)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)