

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2015 № 75

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», на основании статьи 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления 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) государственной жилищной инспекцией Тульской области (далее – Инспекция).

2. Лицензированию в рамках предоставления Государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение Государственной услуги (далее – заявители) являются:

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

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется Инспекцией:

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

на официальном интернет-сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gzi.tularegion.ru/> (далее – официальный интернет-сайт Инспекции);

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

на информационных стендах в помещении Инспекции;

б) по номерам телефонов для справок.

6. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги производится:

а) Инспекцией по адресу: г. Тула, пр. Ленина, д. 2;

б) время работы Инспекции: в будние дни – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (по пятницам – с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут).

Обеденный перерыв – с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

Адрес электронной почты: gzi71@tularegion.ru.

Справочная служба Инспекции: (4872) 56-81-86.

7. В рамках информирования о предоставлении Государственной услуги на информационных стендах, официальном интернет-сайте Инспекции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

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

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

в) текст Административного регламента;

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

д) 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;

е) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

ж) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 года, регистрационный № 30913).

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

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Тульской области о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), переоформлении Инспекцией (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном интернет-сайте Инспекции.

10. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии размещаются на официальном интернет-сайте Инспекции: <http://gzi.tularegion.ru/> и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная пунктом 4 части 2 статьи 5 и частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном интернет-сайте Инспекции и (или) на информационных стендах в помещениях Инспекции в течение 10 рабочих дней со дня:

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

б) принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии, прекращения действия лицензии;

в) получения от федеральной налоговой службы сведений о ликвидации лицензиата или прекращении его деятельности в результате реорганизации, а также о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Тульской области, непосредственно предоставляющего Государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

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

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

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

- а) Федеральная налоговая служба (территориальные органы) (ФНС России);
- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (территориальные органы) (МВД России);
- в) Федеральное казначейство (территориальные органы) (Казначейство России).

Требования к установлению запрета требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе
согласований, необходимых для получения Государственной
услуги и связанных с обращением в иные
государственные органы

16. Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 15 Административного регламента.

Описание результата предоставления Государственной услуги

17. Результатами предоставления Государственной услуги является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии, принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии, выдача дубликата и (или) копии лицензии, выдача (направление) лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии, аннулирование лицензии на основании решения суда и прекращение действия лицензии.

Срок предоставления Государственной услуги

18. Срок предоставления Государственной услуги:

- а) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней со дня приема Инспекцией

надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых в полном объеме к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 21 Административного регламента;

в) принятие решения о выдаче дубликата и (или) копии лицензии (об отказе в выдаче дубликата и (или) копии лицензии) – 3 рабочих дня со дня подачи лицензиатом в Инспекцию заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 23 - Административного регламента;

г) выдача (направление) лицензии – 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

е) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – 5 рабочих дней с даты поступления в Инспекцию документа (заявления), предусмотренного пунктом 24 Административного регламента;

ж) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии – в течение 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
Государственной услуги

19. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961);

7) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4566,

ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. 4084; № 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6981, ст. 6985);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 3, ст. 297; 2007, № 32, ст. 4146; 2008, № 14, ст. 1421; № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136; 2013, № 16, ст. 1957; № 23, ст. 2914);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014; № 44, ст. 5764);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 года № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; №

49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

14) постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2014, Собрание законодательства РФ, 03.11.2014, № 44, ст. 6074);

15) приказом Минстроя России от 28 октября 2014 года № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля Инспекцией субъекта Российской Федерации, формы документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, № 222, 01.10.2010, Собрание законодательства РФ, 04.10.2010, № 40, ст. 5064);

17) приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 09 апреля 2012 года № 162 «Об утверждении порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» (Российская газета, № 118, 25.05.2012).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления Государственной услуги

20. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о предоставлении лицензии по форме приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

в) опись прилагаемых документов.

21. Для принятия решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, представляются следующие документы (сведения):

1) для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов;

2) для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии по форме приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических

лиц;

- б) оригинал действующей лицензии;
- в) опись прилагаемых документов.

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

23. Для получения дубликата лицензии и (или) копии лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии и (или) копии лицензии по форме приложения № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставления такого дубликата.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

24. Для получения сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

25. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) ФНС России (территориальные органы) – сведения о заявителе, 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;

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации (территориальные органы) – 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;

3) Казначейства России (территориальные органы) – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление Государственной услуги.

28. 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. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 27 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении Государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Порядок, размер и основание взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
Государственной услуги

32. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление Государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах,

установленных подпунктом 134 п. 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

34. 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 и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

Требование к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

36. Здание, в котором размещается Инспекция, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о ней.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления Государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления Государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Инспекции.

Помещение, в котором предоставляется Государственная услуга, должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

В местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов комитета, участвующих в предоставлении Государственной услуги).

Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

37. Рабочие места сотрудников, осуществляющих предоставление Государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствам вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять Государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы офисной мебелью, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста лицензирующего органа, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

38. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется сотрудником Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

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 Государственной услуги

39. Показателями доступности и качества Государственной услуги являются:

- а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Инспекции;
- б) соблюдение стандарта предоставления Государственной услуги;
- в) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- г) полнота и актуальность информации о порядке предоставления Государственной услуги;
- д) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

40. В процессе предоставления Государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции:

- а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;
- в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) при получении дубликата лицензии;
- д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- е) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;
- ж) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 24 настоящего Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- з) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий

либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

41. Обеспечивается возможность получения заявителем информации о предоставляемой Государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

42. Обеспечивается возможность получения заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимого для получения Государственной услуги в электронном виде.

43. Обеспечивается возможность получения заявителем информации о ходе предоставления Государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

44. Инспекция при предоставлении Государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляет.

45. Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

46. Информацию о ходе предоставления Государственной услуги можно получить при письменном обращении в Инспекцию.

47. Обращение за получением Государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

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

Перечень административных процедур в рамках предоставления Государственной услуги

48. При предоставлении Государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии;
- 2) выдача (отказ в выдаче) лицензии;
- 3) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении);
- 4) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 5) рассмотрение заявления о выдаче дубликата и (или) копии лицензии и выдача;
- 6) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии;
- 7) аннулирование лицензии;
- 8) прекращение действия лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- 9) взаимодействие Инспекции с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Тульской области и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.

49. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении Государственной услуги приведена в блок-схеме (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций), отдельных административных процедур

50. Информация о правилах предоставления Государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном интернет - сайте Инспекции <http://gzi.tularegion.ru/>;

51. Информация о ходе предоставления Государственной услуги предоставляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

52. Сведения о Государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными Постановлением

Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении Государственной услуги

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

53. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии» является момент поступления в Инспекцию заявления и других документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

54. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Тульской области, решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом «а» пункта 18 Административного регламента.

55. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

56. Заявление и другие документы принимаются сотрудниками Инспекции по описи.

57. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается сотрудником Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

58. 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.

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

60. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в

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

61. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет сотрудник Инспекции.

62. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного сотрудника Инспекции, назначенного руководителем, заместителем руководителя Инспекции, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий.

63. При получении Инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

64. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

65. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 20 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Инспекцией к

рассмотрению.

66. Ответственный исполнитель в течение 15, но не позднее 17 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, в форме документарной проверки на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Инспекции по форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту. В рамках проведения документарной проверки ответственный исполнитель проверяет:

а) согласованность информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 Административного регламента;

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

от ФНС России (территориальные органы) – сведения о соискателе лицензии, 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 соискателя лицензии на учет в налоговом органе, сведения о дисквалификации);

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

от Казначейства России (территориальные органы) – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

в) наличие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя квалификационного аттестата;

г) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице – соискателе лицензии;

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

е) регистрацию соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

ж) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если соискатель лицензии осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии .

67. С целью проверки соблюдения требований, указанных в пп. ж) п. 66 настоящего регламента, ответственный сотрудник Инспекции осуществляет мероприятия по контролю соблюдения стандарта раскрытия информации соискателем лицензии в отношении факта раскрытия информации, источника ее опубликования, полноты, сроков и периодичности раскрытия информации в форме систематического наблюдения и анализа информации.

68. Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется посредством наблюдения за размещением информации соискателем лицензии на официальном сайте в сети «Интернет», определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти – www.reformagkh.ru, а также на одном из следующих сайтов в сети «Интернет», определяемых по выбору соискателя лицензии: сайт соискателя лицензии; сайт органа исполнительной власти Тульской области, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти Тульской области; сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого соискатель лицензии осуществляет свою деятельность.

69. Срок проведения систематического наблюдения и анализа информации не может превышать пяти рабочих дней.

70. Систематическое наблюдение и анализ информации предполагает проведение нескольких мероприятий, но не менее двух наблюдений в течение пяти рабочих дней.

71. В ходе указанных мероприятий производится сбор материалов, относящихся к предмету соблюдения соискателем лицензии требований к раскрытию информации. Сбор материалов осуществляется по месту нахождения Инспекции путем наблюдения и фиксации информации, опубликованной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

72. Способом фиксации результатов систематического наблюдения и анализа информации являются распечатка проверяемых страниц сайтов в сети «Интернет» и (или) скриншоты (изображения, полученные компьютером с экрана монитора) страниц сайта в сети «Интернет», допускается фотосъемка страниц сайта, видеосъемка, иные способы фиксации.

73. Нарушения Стандарта раскрытия информации по результатам систематического наблюдения и анализа информации фиксируются документами, которые должны быть оформлены на бумажном носителе, иметь сквозную нумерацию страниц. Документы нумеруются по порядку, сшиваются, оформляются в опись.

74. По результатам систематического наблюдения и анализа информации составляется акт систематического наблюдения и анализа информации по форме приложения № 7 к настоящему Административному регламенту.

75. Акт составляется в двух экземплярах в течение одного рабочего дня со дня завершения систематического наблюдения и анализа информации.

76. В акте систематического наблюдения и анализа информации указывается:

- 1) наименование органа государственного контроля;
- 2) дата и время составления акта систематического наблюдения и анализа информации;
- 3) наименование соискателя лицензии, в отношении которого проводится систематическое наблюдение и анализ информации;
- 4) дата, время, продолжительность проведения систематического наблюдения и анализа информации;
- 5) фамилия, имя, отчество лиц(а), проводившего систематическое наблюдение и анализ информации;
- 6) сведения о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях стандарта раскрытия информации, утвержденного Правительством Российской Федерации;
- 7) способ фиксации результатов, указание технических средств, использованных при проведении систематического наблюдения и анализа информации;
- 8) ссылка на приложение документов, составленных при проведении систематического наблюдения и анализа информации, при их наличии;
- 9) подпись лиц(а), проводившего систематическое наблюдение и анализ информации.

77. По результатам документарной проверки в соответствии с п. 64

Административного регламента ответственный сотрудник Инспекции составляет акт проверки по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту. Приложениями к акту являются: акт систематического наблюдения, указанный в п. 65 Административного регламента, иные материалы, полученные в ходе проведения документарной проверки.

78. По завершении документарной проверки, в случае соответствия соискателя лицензии требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель (заместитель руководителя) Инспекции принимает решение о внеплановой выездной проверке, оформляемое распоряжением руководителя, заместителя руководителя Инспекции по форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

79. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 24 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии. По результатам внеплановой выездной проверки ответственный сотрудник Инспекции составляет акт проверки по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту.

80. В течение 4 рабочих дней с даты завершения документарной проверки, внеплановой выездной проверки (при условии ее проведения) соискателя лицензии ответственный сотрудник Инспекции с учетом результатов проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Тульской области с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 31 Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, установленных пунктом 31 Административного регламента.

81. Материалы и рекомендация Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Тульской области в течение 2 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

82. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Тульской области об отказе в предоставлении лицензии ответственному сотруднику Инспекции необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если

причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Тульской области в сроки, установленные пунктом 84 Административного регламента.

83. Документы, указанные в пункте 81 настоящего Административного регламента, передаются в лицензионную комиссию Тульской области по описи с обязательным проставлением отметки о вручении.

84. Лицензионная комиссия Тульской области рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Тульской области направляется в Инспекцию в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

85. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

86. Приказ Инспекции (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать:

- а) наименование лицензирующего органа – Инспекция;
- б) 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;
- в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- е) номер и дату регистрации лицензии;
- ж) номер и дату приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии.

87. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 657/пр.

88. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 1 рабочего дня со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный сотрудник Инспекции направляет или вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии. Уведомление об отказе направляется 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 проверок на соответствие соискателя лицензии несоответствие лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

89. Уведомление об отказе подписывается руководителем (заместителем руководителя) Инспекции.

90. По окончании процедуры лицензирования в течение 7 (семи) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный сотрудник Инспекции формирует лицензионное дело из следующих документов:

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

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

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

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

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

е) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением

лицензирования, документов.

91. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 20 - 24 Административного регламента, в форме электронного документа лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

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

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

93. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

94. В случае реорганизации юридического лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

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

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное, предусмотренное федеральным законом, лицо представляет в Инспекцию, предоставившую лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

96. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник

представляет в Инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

97. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются сотрудником Инспекции по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается сотрудником Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

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

100. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

101. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом «б» пункта 18 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

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

103. При получении Инспекцией заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и т.д.), оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 21 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

104. Ответственным сотрудником Инспекции тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом.

105. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

106. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 21 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 86 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению заявления и других документов.

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

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

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

а) от ФНС России (территориальные органы) - сведения о лицензиате, 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 соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Казначейства России (территориальные органы) – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

108. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный сотрудник Инспекции составляет акт в течение 1 рабочего дня после завершения проверки.

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

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

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

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

- а) наименование лицензирующего органа - Инспекция;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

113. В случае подготовки проекта приказа Инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

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

115. Уведомление об отказе подписывается руководителем (заместителем руководителя) Инспекции.

116. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 74 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

Выдача лицензии

118. Основанием для начала административной процедуры «Выдача лицензии» является подписание и регистрация лицензии ответственным сотрудником Инспекции. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный сотрудник Инспекции 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 интернет-сайте Инспекции <http://gzi.tularegion.ru/>.

Рассмотрение заявления, других документов о выдаче дубликата
и (или) копии лицензии

119. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления, других документов о выдаче дубликата и (или) копии лицензии (об отказе в выдаче дубликата и (или) копии лицензии) и выдача дубликата и (или) копии лицензии» является поступление от лицензиата заявления в Инспекцию, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии.

120. Документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Инспекцию.

121. Ответственный сотрудник Инспекции в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

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

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

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

Рассмотрение заявления о предоставлении сведений
о конкретной лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии

122. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии» является поступление от физического лица или юридического лица заявления в Инспекцию о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

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

124. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Прекращение действия лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

125. Основаниями начала административной процедуры «Прекращение действия лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством» являются основания, предусмотренные действующим законодательством.

126. В случае представления лицензиатом заявления о прекращении действия лицензии, ответственный сотрудник Инспекции в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

а) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

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

3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

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

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.

127. Действие лицензии прекращается в связи с аннулированием лицензии по решению суда.

128. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Инспекции об аннулировании лицензии. Указанное

заявление подается в суд на основании решения лицензионной комиссии.

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

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

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

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 20 - 24 Административного регламента.

130. В рамках предоставления Государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Казначейством России (территориальные органы) для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

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

131. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 27 Административного регламента для предоставления Государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать

указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование Государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре Государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления Государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

132. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 27 Административного регламента для предоставления Государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

IV. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги

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

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

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента

135. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами Инспекции осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по исполнению государственной функции, а также должностные лица Инспекции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами Инспекции и должностными регламентами сотрудников Инспекции.

Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
Государственной услуги

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

137. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством в формах проведения проверок Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

138. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
Государственной услуги

139. При осуществлении лицензирования должностные лица лицензирующих органов в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

б) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность

внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

140. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Инспекции при предоставлении Государственной услуги.

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

141. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Инспекции в досудебном порядке.

142. Жалоба подается в Инспекцию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде и должна содержать:

а) наименование Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

г) 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.

143. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность (иного акта, на основании которого физическое лицо уполномочено на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

144. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Инспекцией в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг, которое определено п. 6 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

145. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

146. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 143 настоящего Административного регламента, могут быть

представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

147. Жалоба рассматривается Инспекцией, предоставляющей Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего Государственную услугу, жалоба подается первому заместителю губернатора Тульской области - председателю правительства Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Инспекции и рассматривается им в соответствии с настоящим Регламентом.

148. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 130 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

149. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим Государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом органом, предоставляющим Государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления Государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления Государственной услуги;

д) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

ж) отказ органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

151. В Инспекции, предоставляющей Государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 131 настоящего Административного регламента.

152. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 6.13 Закона Тульской области «Об административных правонарушениях в Тульской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти области, обеспечивающий формирование и реализацию политики области в сфере экономического развития.

153. Инспекция обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения

информации на стендах в местах предоставления Государственных услуг, на официальном интернет-сайте, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

154. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Инспекции, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

155. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

156. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

158. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции.

По желанию заявителя, ответ, по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

159. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

160. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

161. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

наименование лицензирующего органа

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

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

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию

информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер	телефона	(факса)	соискателя	лицензии
Адрес	электронной	почты	соискателя	лицензии

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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

наименование лицензирующего органа

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

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

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер	телефона	(факса)	соискателя	лицензии
Адрес	электронной	почты	соискателя	лицензии

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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и

использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

наименование лицензирующего органа

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

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

выданную

(наименование лицензирующего органа)

В

СВЯЗИ

С

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая

форма

лицензиата

Место

нахождения

лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

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

Идентификационный

номер

налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Номер телефона (факса)
лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.

* В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности
по управлению многоквартирными
домами»

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата лицензии и (или) копии лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

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

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

выданную

(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

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

Номер _____ телефона _____ (факса) _____ лицензиата

Адрес _____ электронной _____ почты _____ лицензиата

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата
заполнения _____ 20 __ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

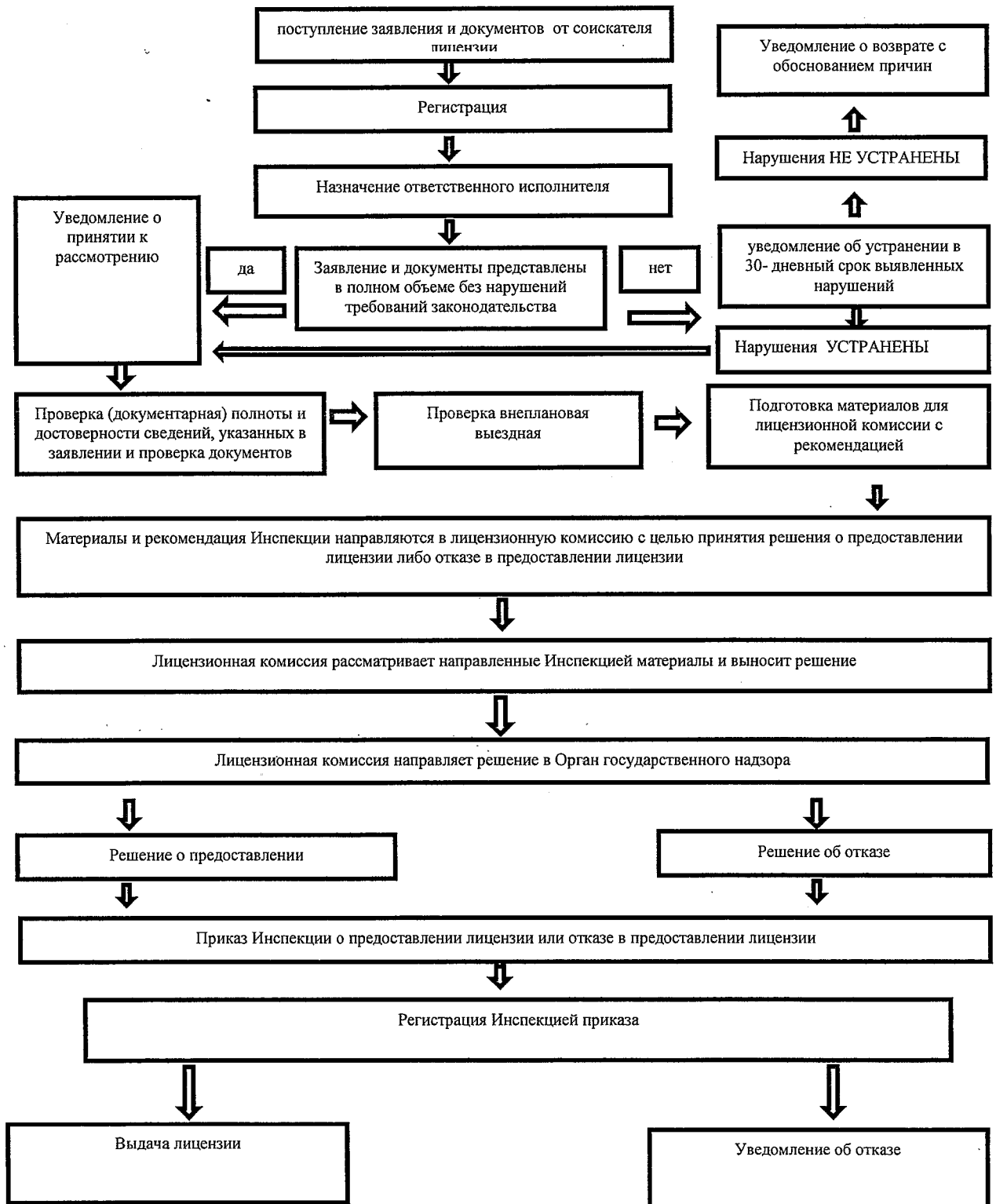
(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

Блок-схема
Предоставления государственной услуги



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального
контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить
с “ ___ ” _____ 20 ___ г.

Проверку окончить не позднее
“ ___ ” _____ 20 ___ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Проспект Ленина, д.2, г. Тула, 300041, телефон 56-81-86/ факс 56-79-76

АКТ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА
ИНФОРМАЦИИ №

(место составления)

« » 20 г.

(дата составления акта)

« » час. « » мин.

(время составления акта)

На основании:

- приказа начальника государственной жилищной инспекции Тульской области об осуществлении контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами в Тульской области, в форме систематического наблюдения и анализа информации, изданного на основании приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 09.04.2012 №162 «Об утверждении порядка осуществления уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

- приказа начальника государственной жилищной инспекции Тульской области об утверждении плана мероприятий по систематическому наблюдению и анализу информации при осуществлении государственной жилищной инспекцией Тульской области контроля за соблюдением Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами в Тульской области.

Были произведены наблюдение и анализ *опубликованной информации*
в отношении:

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

продолжительность с «__» час. «__» мин. «__» _____ 20 г.

мероприятий: до «__» час. «__» мин. «__» _____ 20 г.

Предмет наблюдения: **факт раскрытия информации, источник опубликования, сроки и периодичность раскрытия, полнота раскрытия в рамках Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731 (далее – Стандарт)** в следующих источниках (сайтах):

- _____
- _____
- _____

Лицо(а), проводившее(ие)

мероприятия:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица

(должностных лиц), проводившего(их) мероприятия)

Результат мероприятий:

Подписи лиц, проводивших

мероприятия:

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

М. П.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ 20

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения _____ проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) _____ правовых _____ актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о
начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных)
правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием
реквизитов _____ выданных _____ предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)