



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
За № 4879 от 02 03 2020 г.

**СЛУЖБА  
ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ЖИЛСТРОЙНАДЗОР ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Службы  
жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры от 29 декабря 2014 года № 5-нп  
«Об утверждении административного регламента по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами на  
территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск  
«26» февраля 2020 г.

№ 3 -нп

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 декабря 2014 года № 5-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110

«О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**»

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к приказу Службы жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 29 декабря 2014 г. № 5-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ  
ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – государственная услуга).

При предоставлении государственной услуги осуществляется:  
оформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия);

переоформление лицензии;

предоставление дубликата (копии) лицензии;

прекращение действия лицензии;

предоставление информации о конкретной лицензии.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной

услуги, создания комфортных условий для заявителей в получении государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Жилстройнадзор Югры).

### **Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами и обратившиеся в Жилстройнадзор Югры с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия, соискатель лицензии), а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию (далее – лицензиат), обратившиеся с заявлением о переоформлении лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности (далее – заявители).

Заявителем на предоставление сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – реестр лицензий), может быть любое заинтересованное лицо.

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

### **Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется Жилстройнадзором Югры в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Жилстройнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Жилстройнадзора Югры (<http://www.jsn.admhmao.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), региональной информационной системе Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал).

5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется Жилстройнадзором в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

посредством Единого и региональных порталов.

6. Устное информирование осуществляется должностными лицами Жилстройнадзора Югры. Ответственное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Ответственное лицо, принявшее телефонный звонок, при ответе в вежливой (корректной) форме информирует позвонившего в пределах своей компетенции по интересующему его вопросу.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое ответственное лицо или же обратившемуся должен быть предложен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Максимальная продолжительность информирования заявителя составляет не более 15 минут.

7. Письменное информирование осуществляется должностными лицами Жилстройнадзора Югры.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Жилстройнадзоре Югры.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

8. Информация о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенная на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, Едином и региональном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

9. Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) информация о месте нахождения, графике работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации размещена на официальном сайте: [https:// minstroyrf.ru](https://minstroyrf.ru);

2) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: <http://www.nalog.ru>;

3) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: <https://мвд.рф>;

4) информация о месте нахождения, графике работы территориальных органов Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: <https://www.roskazna.ru>.

11. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, на Едином и региональных порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Жилстройнадзора Югры, его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление государственной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Жилстройнадзора Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и

образцы их заполнения, реквизиты оплаты государственной пошлины.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги должностные лица Жилстройнадзора Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

13. Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

14. Государственная услуга предоставляется Службой жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией для обеспечения деятельности Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – лицензионная комиссия).

Структурным подразделением Жилстройнадзора Югры, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел надзора за деятельностью управляющих организаций и ТСЖ (далее – уполномоченный отдел).

15. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

Управлением Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) Жилстройнадзор Югры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

#### **Результат предоставления государственной услуги**

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Лицензия оформляется на бланке Жилстройнадзора Югры по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 года № 657/пр (далее – приказ № 657/пр);
- переоформление (уведомление об отказе в переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- продление либо отказ в продлении срока действия лицензии;
- предоставление дубликата, копии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- решение о прекращении действия лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в форме уведомления;
- предоставление информации о конкретной лицензии в форме уведомления.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

17. Срок предоставления государственной услуги:

1) срок оформления приказа Жилстройнадзора Югры о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией соответствующего решения, не может превышать 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, Жилстройнадзор Югры осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ).

3) решение о продлении срока действия лицензии принимается Жилстройнадзором Югры по результатам проверки лицензиата, срок проведения которой не может превышать 30 календарных дней;

4) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии – 3 рабочих дня с даты поступления в Жилстройнадзор Югры заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

5) направление лицензии – не позднее 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

6) прекращение действия лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения Жилстройнадзором Югры заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

7) предоставление информации о конкретной лицензии – 5 рабочих дней с даты поступления в Жилстройнадзор Югры заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, Едином и региональном порталах.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

1) заявление о предоставлении лицензии с указанием сведений, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ



(форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

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

3) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

4) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

5) опись прилагаемых документов.

20. Для предоставления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о предоставлении лицензии, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, а также новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

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

3) опись прилагаемых документов.

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

1) заявление о переоформлении лицензии, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (форма заявления приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о

лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя);

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

3) опись прилагаемых документов.

22. Для продления срока действия лицензии предоставляется заявление по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

23. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами с указанием фактической даты прекращения такой деятельности.

24. Для получения дубликата представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии (с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата) (форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту);

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

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

26. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата, копии 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 Единого или регионального порталов. Электронные документы (пакеты электронных документов) должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

27. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к

обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии (запрашиваются в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации);

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

сведения 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 (запрашиваются в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги (запрашиваются в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре).

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

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

29. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ должностные лица Жилстройнадзора Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Жилстройнадзор Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Жилстройнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Жилстройнадзора Югры, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

30. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном портале, официальном сайте Жилстройнадзора Югры.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

32. В предоставлении лицензии (в переоформлении лицензии) отказывается по следующим основаниям:

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

установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

33. В продлении срока действия лицензии отказывается по следующим основаниям:

несоблюдение срока подачи в Жилстройнадзор Югры заявления о продлении срока действия лицензии;

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

наличие грубых нарушений лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 (далее – Положение о лицензировании);

наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых не истек на дату проведения проверки;

34. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном портале, официальном сайте Жилстройнадзора Югры.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

## государственной услуги

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

Лицо, заинтересованное в получении государственной услуги, предварительно оплачивает государственную пошлину в установленном размере. Государственная пошлина уплачивается заявителем однократно до подачи в Жилстройнадзор Югры заявления о предоставлении государственной услуги.

Информация о реквизитах для перечисления государственной пошлины размещена на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, на Едином и региональном порталах).

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

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

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

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

37. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Жилстройнадзор Югры (в том числе представленные при личном обращении и в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления специалистом Жилстройнадзора Югры, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

#### **Требование к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

38. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

39. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

40. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

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

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

41. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или



письменного информирования, посредством Единого и регионального порталов;

размещение формы заявления на Едином и региональном порталах, в том числе возможность его копирования и заполнения в электронном виде.

42. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) Жилстройнадзора Югры, его должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

#### **Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

43. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений действий (бездействия) Жилстройнадзора Югры, его должностного лица либо государственного служащего.

44. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте Жилстройнадзора Югры размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

45. При формировании запроса обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

46. Сформированный и подписанный запрос направляется в Жилстройнадзор Югры посредством Единого и регионального порталов.

Жилстройнадзор Югры обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем запроса на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Жилстройнадзором Югры запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

47. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры

предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

48. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

49. Административные процедуры, осуществляемые при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

рассмотрение документов о переоформлении лицензии, принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии);

рассмотрение документов о продлении срока действия лицензии, принятие решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии);

рассмотрение документов о выдаче дубликата (копии) лицензии, принятие решения о выдаче дубликата (копии) лицензии;

рассмотрение документов о прекращении действия лицензии, принятие решения о прекращении действия лицензии;

предоставление информации о лицензии;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

50. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Жилстройнадзор Югры документов, предусмотренных пунктами 19 – 25 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единого или регионального порталов.

51. Заявление о переоформлении лицензии подается не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случаев реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

52. 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.

53. Заявление о продлении срока действия лицензии подается в Жилстройнадзор Югры не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

54. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Жилстройнадзора Югры по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Жилстройнадзора Югры, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Жилстройнадзора Югры, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

55. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления документов в Жилстройнадзор Югры.

56. Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

57. Результат административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее –

система «Дело»).

58. Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение заявлению о предоставлении государственной услуги регистрационного номера.

**Рассмотрение документов о предоставлении лицензии, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии)**

59. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов в уполномоченный отдел.

Начальник уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

60. При получении Жилстройнадзором Югры заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в подпункте 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, и (или) документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, не в полном объеме ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Жилстройнадзора Югры, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

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

61. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме документов (сведений) 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 либо в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью Жилстройнадзора Югры, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

62. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Жилстройнадзором Югры к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

63. Ответственный исполнитель направляет межведомственные запросы для получения сведений, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

64. Ответственный исполнитель в течение 12 рабочих дней со дня поступления в Жилстройнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 19 настоящего Административного регламента;

соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Жилстройнадзором Югры посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента.

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

66. Приказ Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой документарной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником уполномоченного отдела, подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры.

Внеплановая документарная проверка соискателя лицензии проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

67. Внеплановая документарная проверка проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

68. Внеплановая документарная проверка соискателя лицензии проводится в срок не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в Жилстройнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления. При проведении внеплановой документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

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

наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата;

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

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

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.

69. В течение 3 рабочих дней с даты завершения внеплановой документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой документарной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии с рекомендацией:

о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента;  
об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

70. В случае подготовки рекомендации об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

71. Материалы и рекомендация Жилстройнадзора Югры, заявление и прилагаемые к нему документы направляются в лицензионную комиссию не позднее 26 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Жилстройнадзором Югры 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 направляется в Жилстройнадзор Югры в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

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

73. Лицензия оформляется на бланке Жилстройнадзора Югры по форме, утвержденной приказом № 657/пр.

74. Приказ Жилстройнадзора Югры об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Жилстройнадзора Югры об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель оформляет соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документарной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям,



указываются реквизиты акта проверки. Указанное уведомление подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры.

75. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 45 рабочих дня с даты поступления заявления о предоставлении лицензии в Жилстройнадзор Югры.

76. Критерий принятия решения: результаты проверки и анализа представленных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

77. Результат административной процедуры: оформленная лицензия, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

78. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация лицензии в реестре лицензий, регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в информационной системе «Дело».

**Рассмотрение документов о переоформлении лицензии,  
принятие решения о переоформлении лицензии (об отказе в  
переоформлении лицензии)**

79. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления о переоформлении лицензии и приложенных к нему документов в уполномоченный отдел.

80. Начальник уполномоченного отдела Жилстройнадзора Югры в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

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

82. В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Жилстройнадзор Югры вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, 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 либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Жилстройнадзора Югры, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

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

83. 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 пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Жилстройнадзора Югры, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

84. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 82 настоящего 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 Жилстройнадзором Югры к рассмотрению заявления и других документов.

85. Ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Жилстройнадзор Югры 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:

наличия оснований для переоформления лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Жилстройнадзором Югры путем межведомственного информационного в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента.

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

87. В течение 1 рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

88. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Жилстройнадзора Югры об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

89. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней с даты поступления документов о переоформлении лицензии в Жилстройнадзор Югры.

90. Критерий принятия решения: результаты проверки и анализа представленных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

91. Результат административной процедуры: переоформление лицензии, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

92. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации о переоформлении лицензии в реестр лицензий, регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в информационной системе «Дело».

**Рассмотрение документов о продлении срока действия лицензии, принятие решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии)**

93. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный отдел зарегистрированного заявления о продлении срока действия лицензии, в том числе с использованием Единого или регионального порталов.

Начальник уполномоченного отдела Жилстройнадзора Югры в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления и документов о продлении срока действия лицензии назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для продления срока действия лицензии.

94. Ответственный исполнитель Жилстройнадзора Югры направляет межведомственные запросы для получения сведений, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

95. Ответственный исполнитель в течение 25 календарных дней со дня поступления ему зарегистрированного заявления осуществляет проверку:

соблюдения срока подачи указанного заявления;

наличие квалификационного аттестата у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии (далее – должностное лицо соискателя лицензии);

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

отсутствие информации о должностном лице соискателя лицензии 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;

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

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

соблюдение лицензиатом лицензионного требования к размещению информации, установленной частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, установленных подпунктами «в» – «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании.

96. Ответственный исполнитель по окончании проведения проверки осуществляет подготовку и подписание руководителем Жилстройнадзора

Югры приказа о продлении срока действия лицензии одновременно с лицензией с новым сроком ее действия либо приказа об отказе в продлении срока действия лицензии.

В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Жилстройнадзора Югры об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

97. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 30 календарных дней с даты поступления документов в Жилстройнадзор Югры.

98. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.

99. Результат административной процедуры: оформленная лицензия с новым сроком действия, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации о новом сроке действия лицензии в реестр лицензий, регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в информационной системе «Дело».

**Рассмотрение документов о выдаче дубликата (копии) лицензии, принятие решения о выдаче дубликата (копии) лицензии**

101. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированных документов о выдаче дубликата (копии) лицензии в уполномоченный отдел.

Начальник уполномоченного отдела Жилстройнадзора Югры в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления и документов о выдаче дубликата (копии) лицензии назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для выдачи дубликата (копии) лицензии.

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

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии, копии лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми Жилстройнадзором Югры путем межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

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

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

4) оформляет заверенную Жилстройнадзором Югры копию лицензии.

103. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления в Жилстройнадзор Югры.

104. Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении дубликата копии) лицензии.

105. Результат административной процедуры: оформление дубликата лицензии, копии лицензии.

106. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации о выдаче дубликата лицензии, копии лицензии в реестр лицензий.

#### **Рассмотрение документов о прекращении действия лицензии, принятие решения о прекращении действия лицензии**

107. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в уполномоченный отдел.

Начальник уполномоченного отдела Жилстройнадзора Югры в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления о прекращении действия лицензии назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя.

108. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Жилстройнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

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

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

вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

осуществляет подготовку и подписание уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Жилстройнадзора Югры.

109. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления в Жилстройнадзор Югры.

110. Критерий принятия решения: наличие заявления о прекращении действия лицензии.

111. Результат административной процедуры: уведомление о прекращении действия лицензии.

112. Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

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

### **Предоставление информации о лицензии**

114. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в уполномоченный отдел.

Начальник уполномоченного отдела Жилстройнадзора Югры в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Жилстройнадзор Югры заявления назначает из числа специалистов отдела ответственного исполнителя.

115. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Жилстройнадзор Югры надлежащим образом оформленного заявления осуществляет подготовку уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии.

Уведомление, содержащее запрашиваемую информацию, подписывается руководителем Жилстройнадзора Югры, оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

116. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 5 рабочих дней с даты поступления заявления в Жилстройнадзор Югры.

117. Критерий принятия решения: наличие соответствующего заявления.

118. Результат административной процедуры: уведомление, содержащее запрашиваемую информацию о конкретной лицензии.

119. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления в системе «Дело».

## **Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги**

120. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем оформленной лицензии (в случае принятия решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), дубликата (копии) лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии, уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

121. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела организационно-аналитического отдела Жилстройнадзора Югры.

122. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи и путем размещения соответствующей информации в ГИС ЖКХ.

123. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подготовки подписания уведомления о прекращении действия лицензии, уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги вручает заявителю соответствующее уведомление или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

124. Дубликат (копия) лицензии вручается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

125. Критерий принятия решения: поступление ответственному исполнителю оформленной лицензии, дубликата (копии) лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии, уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

126. Результат административной процедуры: выдача (направление) лицензии, дубликата (копии) лицензии, уведомления о прекращении действия лицензии, уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

127. Способ фиксации результата административной процедуры: отметка в регистрационных документах Жилстройнадзора о направлении (вручении) лицензии, дубликата (копии) лицензии, уведомления о



прекращении действия лицензии, уведомления, содержащего запрашиваемую информацию о конкретной лицензии, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

128. В течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) ответственный исполнитель формирует лицензионное дело в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 99-ФЗ.

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

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

130. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Жилстройнадзора Югры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Жилстройнадзора Югры.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

131. 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, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

132. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Жилстройнадзора Югры на основании решения руководителя Жилстройнадзора Югры (лица, его замещающего).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Жилстройнадзора Югры (лица, его замещающего).

133. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Жилстройнадзора Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, а также в случае выявления руководителем Жилстройнадзора Югры (лицом, его замещающим) нарушений положений настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Административного регламента.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

134. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Жилстройнадзора Югры и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Жилстройнадзора Югры, в форме письменных и устных обращений в адрес Жилстройнадзора Югры.

**Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

135. Должностные лица Жилстройнадзора Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

136. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

137. Должностные лица Жилстройнадзора Югры в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих**

138. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

139. Жалоба подается руководителю Жилстройнадзора Югры, а в случае обжалования решения руководителя Жилстройнадзора Югры – заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Жилстройнадзор Югры.

140. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на

официальном сайте Жилстройнадзора Югры) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

141. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1  
к административному регламенту по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В Службу жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**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, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя)*

Организационно-правовая форма соискателя лицензии:

---

Место нахождения соискателя лицензии:

---

*(указывается адрес места нахождения – для юридического лица,  
места жительства, данные документа, удостоверяющие личность, –  
для индивидуального предпринимателя)*

Основной государственный регистрационный номер записи о  
создании юридического лица, государственный регистрационный  
номер записи о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя (ОГРН):

---

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

государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

---

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

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 либо иные сведения, подтверждающие факт

уплаты указанной государственной пошлины:

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

\_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты соискателя лицензии (в случае, если имеется)

\_\_\_\_\_  
 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 по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В Службу жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**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)*

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, 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, 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 либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

---

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 по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В Службу жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**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 лицензии 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 юридического лица (в том числе фирменное наименование лицензиата), фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя

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

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

\_\_\_\_\_  
*(указывается адрес места нахождения – для юридического лица, места жительства, данные документа, удостоверяющие личность, – для индивидуального предпринимателя)*

Основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН):

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлин лицензиатом за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

Номер телефона (факса) лицензиата:

Адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется):

Прошу направлять уведомления о процедуре переоформления лицензии 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 по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В Службу жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

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

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

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

выданной \_\_\_\_\_ ,  
(наименование лицензирующего органа)

в связи с истечением срока действия лицензии с

\_\_\_\_\_ ,  
(указывается срок истечения лицензии)

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

\_\_\_\_\_ ,  
Организационно-правовая форма лицензиата:

\_\_\_\_\_ ,  
Место нахождения лицензиата:

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

многоквартирными домами либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

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

\_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется):

\_\_\_\_\_  
 Прошу направлять уведомления о процедуре продления срока действия лицензии 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 должностного лица соискателя лицензии (при наличии))

М.П.

Приложение 5

к административному регламенту по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В Службу жилищного  
и строительного надзора  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче дубликата (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)*

выданной \_\_\_\_\_ ,  
*(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 юридического лица (в том числе фирменное наименование лицензиата), фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма лицензиата:

\_\_\_\_\_

Место нахождения лицензиата:

\_\_\_\_\_

*(указывается адрес места нахождения – для юридического лица, места жительства, данные документа, удостоверяющие личность, – для индивидуального предпринимателя)*

Основной государственный регистрационный номер записи о



создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН):

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

*(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей 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 либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

Номер телефона (факса) лицензиата:

Адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется):

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.

<i>(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)</i>	<i>(подпись должностного лица соискателя лицензии)</i>	<i>(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)</i>
---	--	---

М.П.

».

Руководитель Службы



А.П.Копылов