



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6919 от «28» 07 2023г.

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

ПРИКАЗ

**О внесении изменения 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» июля 2023 г.

№ 2 -нп

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», 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:**

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» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 29 декабря 2014 года № 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:

предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – реестр лицензий, лицензия);

внесение изменений в реестр лицензий;

продление срока действия лицензии;

прекращение действия лицензии;

предоставление сведений 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 – Служба, автономный округ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 6.1 части 1

статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами и обратившиеся в Службу с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – соискатель лицензии), а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию (далее также – лицензиат), обратившиеся с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, продлении срока действия лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности, предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее вместе именуемые – заявители).

Заявителем на предоставление сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, также 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 Службой в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

на информационном стенде Службы в форме информационных (текстовых) материалов;

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

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

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

посредством Единого портала.

6. Устное информирование осуществляется должностными лицами Службы. 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 Службы.

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

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 Службы, Едином портале, 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>;

2) информация о месте нахождения, графике работы Федеральной налоговой службы размещена на официальном сайте: <http://www.nalog.ru>;

3) информация о месте нахождения, графике работы Министерства внутренних дел Российской Федерации размещена на официальном сайте: <https://мвд.рф>;

4) информация о месте нахождения, графике работы Федерального казначейства размещена на официальном сайте: <https://www.roskazna.ru>.

11. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет» (на официальном сайте Службы, на Едином портале) размещается следующая информация:

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, 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 Службы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в 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 (об 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 Службы, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел лицензирования и организации регионального государственного жилищного надзора Управления государственного жилищного надзора и лицензионного контроля (далее – уполномоченный отдел).

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

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральным казначейством.

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 – Федеральный закон № 210-ФЗ) Служба 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 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:

1) по предоставлению лицензии:

включение в реестр лицензий сведений о предоставлении лицензии (в электронном виде в государственной информационной системе

жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ);

направление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) по внесению изменений в реестр лицензий:

внесение изменений в реестр лицензий;

направление уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;

3) по продлению срока действия лицензии:

включение в реестр лицензий сведений о продлении срока действия лицензии;

направление уведомления о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии;

4) по прекращению действия лицензии:

включение в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии;

направление уведомления о прекращении действия лицензии;

5) по предоставлению сведений о конкретной лицензии:

направление выписки из реестра лицензий по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий»;

направление справки об отсутствии запрашиваемых сведений (выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата).

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

1) включение в реестр лицензий сведений о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (предоставление лицензии) – не более 30 рабочих дней со дня приема в Службу заявления о предоставлении лицензии;

2) внесение изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней со дня поступления в Службу надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

3) продление срока действия лицензии – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Службу;

4) предоставление сведений о конкретной лицензии – не более 3 рабочих дня с даты поступления в Службу заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;

5) прекращение действия лицензии – течение 10 рабочих дней со дня

получения Службой заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Службы, Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

для предоставления лицензии:

заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, оформленное в соответствии с требованиями части 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), пунктом 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 (далее – Положение о лицензировании);

для внесения изменений в реестр лицензий:

заявление о внесении изменений в реестр лицензий с указанием новых сведений о лицензиате (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, 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);

для продления срока действия лицензии:

заявление о продлении срока лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

для прекращения действия лицензии:

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

для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;
заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий.

Формы заявлений приведены в приложении 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 февраля 2022 года № 125/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и Примерных форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Форму заявления о предоставлении государственной услуги соискатель лицензии (лицензиат) может получить:

на информационном стенде и месте предоставления государственной услуги;

на Едином портале.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в Службу не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

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

20. Для получения государственной услуги (получения лицензии) заявитель направляет заявление в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации). Для получения государственной услуги в случаях, установленных абзацами пятым-седьмым пункта 1 настоящего Административного регламента, заявления могут представляться в письменной форме.

21. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и

получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов:

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 Федеральной налоговой службе);

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 соискателя лицензии (запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги (запрашиваются в Федеральном казначействе).

22. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, 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.

23. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные 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 услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Службу по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

26. В предоставлении лицензии (внесение изменений в реестр лицензий) отказывается по следующим основаниям:

наличие в представленных в заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе документарной оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

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

несоблюдение срока подачи в Службу 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;

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

28. Основания для отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии отсутствуют.

29. Основания для отказа в прекращении действия лицензии отсутствуют.

30. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте Службы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

31. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, подаваемого в Службу в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, 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 Службу заявления о предоставлении государственной услуги.

Информация о реквизитах для перечисления государственной пошлины размещена на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет» (на официальном сайте Службы, на Едином портале).

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.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 99-ФЗ, осуществляется лицензиатом самостоятельно.

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

32. 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 регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

33. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Службу для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам
для заполнения запросов о предоставлении государственной
услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

34. 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.

35. 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.

36. 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

37. 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 портала;

размещение форм заявлений на Едином портале, в том числе возможность их копирования и заполнения в электронном виде.

38. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков 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 (бездействия) Службы, ее должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

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

2) формирование заявления (далее также – запрос) о предоставлении государственной услуги;

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

4) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получение результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала;

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

7) получение результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений действий (бездействия) Службы, его должностного лица либо государственного служащего.

40. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте Службы размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Службой, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

41. 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 портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения

электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

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

42. Сформированный и подписанный запрос направляется в Службу посредством Единого портала.

Служба обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Службой электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем.

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

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления 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 факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления 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.

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги также обеспечивается по его выбору возможность:

получения информации из ГИС ЖКХ

внесения изменений в сведения, содержащиеся в ГИС ЖКХ на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к

запросу документах;

получения с использованием Единого портала документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной подписью Службы.

Случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

45. Случаи предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрены.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии;
проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение документарной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю;

2) прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий и направление соответствующего уведомления заявителю;

3) прием и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение документарной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, принятие решения о продлении (об отказе в

продлении) срока действия лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю;

4) прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение изменений в реестр лицензий, направление соответствующего уведомления заявителю;

5) прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии, направление выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу через Единый портал заявления о предоставлении лицензии.

Должностное лицо Службы, ответственное за работу с Единым порталом, осуществляющее прием заявления о предоставлении лицензии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

проверяет полноту заполнения заявления о предоставлении лицензии;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота (далее также – СЭД) и направляет его посредством СЭД руководителю уполномоченного отдела для резолюции об ответственном исполнителе по рассмотрению заявления (далее – ответственный исполнитель);

сведения о регистрации заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении лицензии.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии в системе СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение заявлению о предоставлении лицензии регистрационного номера.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии ответственному исполнителю.

При проверке заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель:

проверяет заявление на наличие в нем ошибок и (или) противоречий;
проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, имеющимся в распоряжении Службы;

проверяет полноту и достоверность, указанных в заявлении сведений.

В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии уполномоченное должностное лицо принимает решение о рассмотрении этого заявления.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 19 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Служба направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Службы, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений направляется соискателю лицензии через «личный кабинет» на Едином портале способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, ранее предоставленное заявление подлежит возврату заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата.

В течение 3 рабочих дней со дня предоставления в Службу надлежащим образом оформленного заявления принимается решение о рассмотрении данного заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления.

Результатом административной процедуры является решение о рассмотрении (о возврате) заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в соответствующем журнале регистрации решения о рассмотрении (о возврате) заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист уполномоченного отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не более 1 рабочего дня с даты приема заявления Службой);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) сведения).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) в Службе сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно;

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует ответ на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление и ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам сформированного учетного дела заявителя и передаются специалисту уполномоченного отдела для проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Проведение документарной оценки соответствия заявителя

лицензионным требованиям, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю

50. Основанием для начала административной процедуры является решение Службы о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления в Службу надлежащим образом оформленного заявления.

При оценке соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежит соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки. К отношениям, связанным с оценкой соблюдения лицензиатом лицензионных требований, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Федерального закона № 99-ФЗ.

Решение Службы о проведении документарной оценки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается руководителем Службы.

Документарная оценка проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. Ответственный исполнитель по результатам проведения документарной оценки оформляет акт оценки (проверки) соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям.

Форма оценочного листа, содержащего список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и акта оценки (проверки) утверждаются приказом Службы.

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

о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;
об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований,

предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

В случае подготовки рекомендации об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель указывает 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 оценки (проверки) соискателя лицензии.

Материалы и рекомендация Службы, заявление и прилагаемые к нему документы направляются в лицензионную комиссию не позднее 21 рабочего дня с даты приема Службой от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления с целью принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные Службой материалы и выносит решение в соответствии с положением о ее деятельности, но не позднее 7 рабочих дней с даты поступления указанных материалов.

Решение лицензионной комиссии направляется в Службу в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

Приказ Службы о предоставлении лицензии издается в течение 1 рабочего дня со дня получения решения лицензионной комиссии. Сведения о приказе размещаются в реестре лицензий.

Приказ Службы об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 1 рабочего дня со дня получения решения лицензионной комиссии. В день подписания приказа Службы об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель оформляет и направляет 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. Указанное уведомление подписывается руководителем Службы.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 30 рабочих дня с даты приема Службой заявления о предоставлении лицензии.

Критерий принятия решения: результаты проверки и анализа представленных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: внесение информации о предоставлении лицензии в реестр лицензий, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата является приказ Службы о предоставлении лицензии, его регистрация, внесение информации в ГИС ЖКХ, регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу через Единый портал или в письменной форме заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Должностные лица Службы, ответственные за работу с Единым порталом, осуществляющие прием заявления о внесении изменений в реестр лицензий, а также осуществляющие регистрацию поступившей корреспонденции в Службу:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяют его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

проверяют полноту заполнения заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

регистрают заявление в системе электронного документооборота и направляют его посредством СЭД руководителю уполномоченного отдела для резолюции об ответственном исполнителе по рассмотрению заявления.

Сведения о регистрации заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ответственный исполнитель размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о внесении изменений в реестр лицензий в системе СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение заявлению о внесении изменений в реестр лицензий регистрационного номера.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственный исполнитель.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не более 1 рабочего дня с даты поступления в Службу заявления);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) сведения).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) в Службе сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно;

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует ответ на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление и ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам сформированного учетного дела заявителя и передаются ответственному исполнителю для рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий и направление соответствующего уведомления заявителю

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу зарегистрированного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В отношении лицензиата, представившего заявление о внесении изменений в реестр лицензий, проводится документарная оценка полноты и достоверности представленных сведений.

Ответственный исполнитель в срок не позднее 7 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Службой путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

В течение 1 рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений Служба издает приказ о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий).

Ответственное лицо вносит изменения в реестр лицензий (внесение изменений в ГИС ЖКХ).

В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Службы об отказе во внесении изменений в реестр лицензий 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.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней с даты поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в Службу.

Критерий принятия решения: результаты проверки и анализа представленных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: внесение изменений в реестр лицензий, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации в реестр лицензий (внесение информации в ГИС ЖКХ), регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в СЭД.

Прием и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу через Единый портал или в письменной форме заявления о продлении срока действия лицензии.

Должностные лица Службы, ответственные за работу с Единым порталом, осуществляющие прием заявления о продлении срока действия лицензии, а также осуществляющие регистрацию поступившей корреспонденции в Службу:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

проверяют полноту заполнения заявления о продлении срока действия лицензии;

регистрают заявление в системе электронного документооборота и направляют его посредством СЭД руководителю уполномоченного отдела для резолюции об ответственном исполнителе по рассмотрению заявления.

Сведения о регистрации заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ответственный исполнитель размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о продлении срока действия лицензии.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о продлении срока действия лицензии в СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение заявлению о продлении срока действия лицензии регистрационного номера.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о продлении срока действия лицензии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственный исполнитель.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения

административного действия – не более 1 рабочего дня с даты поступления в Службу заявления);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) сведения).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) в Службе сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно;

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует ответ на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление и ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам сформированного учетного дела заявителя и передаются ответственному исполнителю для рассмотрения заявления о продлении срока действия лицензий.

Проведение документарной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям, принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии и направление соответствующего уведомления заявителю

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу зарегистрированного заявления о продлении срока действия лицензии.

Руководитель уполномоченного отдела в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Службу заявления о продлении срока действия лицензии назначает ответственного исполнителя по рассмотрению заявления о продлении срока действия лицензии.

Ответственный исполнитель в течение 13 рабочих дней со дня поступления ему зарегистрированного заявления о продлении срока действия лицензии осуществляет документарную оценку:

соблюдения срока подачи указанного заявления;

соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным пунктами 1 – 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, установленных подпунктами «а» - «д» пункта 4 (1) Положения

о лицензировании.

По результатам документарной оценки ответственный исполнитель составляет акт оценки (проверки).

Служба в течение 1 рабочего дня со дня оформления акта оценки (проверки) издает приказ о продлении срока действия лицензии одновременно с размещением информации в реестре лицензий о новых сроках ее действия либо приказа об отказе в продлении срока действия лицензии.

В день подписания приказа Службы о продлении срока действия лицензии либо об отказе в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель оформляет и направляет в течение 1 рабочего дня заявителю уведомление о продлении срока действия лицензии либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет заявителя на Едином портале либо почтовой связью.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 15 рабочих дней с даты поступления документов в Службу.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры: продление срока действия лицензии, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение информации о новом сроке действия лицензии в реестр лицензий (внесении информации в ГИС ЖКХ), регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в СЭД.

Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу через Единый портал или в письменной форме заявления о прекращении действия лицензии.

Должностные лица Службы, ответственные за работу с Единым порталом, осуществляющие прием заявления о прекращении действия лицензии, а также осуществляющие регистрацию поступившей корреспонденции в Службу:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяют его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

проверяют полноту заполнения заявления о прекращении действия лицензии;

регистрируют заявление в системе электронного документооборота и

направляют его посредством СЭД руководителю уполномоченного отдела для резолюции об ответственном исполнителе по рассмотрению заявления.

Сведения о регистрации заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ответственный исполнитель размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о прекращении действия лицензии.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии в СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение заявлению о прекращении действия лицензии регистрационного номера.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о прекращении действия лицензии.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: ответственный исполнитель.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не более 1 рабочего дня с даты поступления в Службу заявления);

получение ответов на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и (или) сведения).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) в Службе сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно;

Результат административной процедуры: полученные ответы на

межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует ответ на межведомственный запрос в системе электронного документооборота.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление и ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам сформированного учетного дела заявителя и передаются ответственному исполнителю для рассмотрения заявления о прекращении действия лицензий.

Принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение изменений в реестр лицензий, направление соответствующего уведомления заявителю

59. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о прекращении действия лицензии ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в течение 8 рабочих дней со дня поступления в Службу надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих 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;

направляет заявителю уведомление о прекращении лицензии через «личный кабинет» заявителя на Едином портале либо почтовой связью.

Руководитель Службы в течение 1 рабочего дня подписывает приказ о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

Критерий принятия решения: наличие заявления о прекращении действия лицензии.

Результат административной процедуры: приказ Службы о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомление о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата административной процедуры:

внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий (внесении информации в ГИС ЖКХ).

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.

Прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу через Единый портал или в письменной форме заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Должностные лица Службы, ответственные за работу с Единым порталом, осуществляющие прием заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, а также осуществляющие регистрацию поступившей корреспонденции в Службу:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяют его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

проверяют полноту заполнения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

регистрируют заявление в системе электронного документооборота и направляют его посредством СЭД руководителю уполномоченного отдела для резолюции об ответственном исполнителе по рассмотрению заявления.

Сведения о регистрации заявления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ответственный исполнитель размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры: присвоение заявлению о предоставлении сведений о конкретной лицензии регистрационного номера.

Принятие решения о предоставлении сведений о конкретной

лицензии, направление выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Службу надлежащим образом оформленного заявления формирует с использованием ГИС ЖКХ выписку из реестра лицензий.

В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата готовит справку об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений.

Выписку из реестра лицензий (справку об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений) ответственный исполнитель направляет заявителю через «личный кабинет» заявителя на Едином портале либо почтовой связью.

При указании в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде копии приказа Службы о принятом решении, ответственный исполнитель готовит указанную копию приказа, которую направляет заявителю через «личный кабинет» заявителя на Едином портале либо почтовой связью.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 3 рабочих дней с даты поступления заявления в Службу.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результат административной процедуры: уведомление, содержащее запрашиваемые сведения о конкретной лицензии (направление выписки из реестра лицензий, копии приказа Службы о принятом решении) или справки об отсутствии сведений в реестре лицензий).

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления в СЭД, в личном кабинете Службы на Едином портале.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

62. 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 Службы на постоянной основе.

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.

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

63. Контроль полноты и качества 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 Службы.

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

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

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

Рассмотрение жалобы 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.

66. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Службы и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Службы, в форме письменных и устных обращений в адрес Службы.

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

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

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

69. Должностные лица Службы в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» несут административную ответственность 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
его должностных лиц**

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

71. Жалоба подается руководителю Службы, а в случае обжалования решения руководителя Службы – заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Служба.

72. 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);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети «Интернет» (на официальном сайте Службы) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

73. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ, 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 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».

Руководитель Службы



А.П.Копылов