

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

От «02» мая 2017г. № 26  
г.Кемерово

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению Государственной жилищной инспекцией Кемеровской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24 июня 2011 г. № 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области",

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Государственной жилищной инспекцией Кемеровской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
2. Информационно-аналитическому отделу (В.С. Бессолицын) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Кемеровской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции Короткевича С.С.

Начальник инспекции

И.В. Гайденко

Утвержден  
приказом Государственной  
жилищной инспекции Кемеровской  
области от 02.05.2017 № 26

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

### **I. Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению Государственной жилищной инспекцией Кемеровской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) Государственной жилищной инспекцией Кемеровской области (далее – Орган государственного жилищного надзора).

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

### **Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат).

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

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Органом государственного жилищного надзора:

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

на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosgil42.ru](http://www.gosgil42.ru) (далее – официальный сайт Органа государственного жилищного надзора);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

на информационных стендах в помещении приемной Органа государственного жилищного надзора по работе с обращениями граждан;

б) по номерам телефонов для справок (8-384-2-34-80-92, 83842-36-33-46).

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Органом государственного жилищного надзора по адресу: г. Кемерово, пр. Советский, 60;

б) Время работы Органа государственного жилищного надзора: с 8-30 часов до 17-30 часов.

Обеденный перерыв – с 12-00 часов до 13-00 часов.

Телефоны Органа государственного жилищного надзора для справок: 36-33-46, 34-80-92.

Адрес электронной почты: [http:// gosgil@gosgil42.ru](mailto:gosgil@gosgil42.ru).

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

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Органа государственного жилищного надзора;

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

в) текст административного регламента;

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

д) формы заявлений и иных документов (опись документов), необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

е) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

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

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Кемеровской области о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), переоформлении Органом государственного жилищного надзора (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

10. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора: [www.gosgil.ru](http://www.gosgil.ru), и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1, 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19), размещается на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти,  
предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Органом государственного жилищного надзора.

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

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

а) Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области (ФНС России);

б) Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кемеровской области (МВД России);

в) управление Федерального казначейства по Кемеровской области (Казначейство России).

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

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

15. Орган государственного жилищного надзора не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 14 административного регламента.

## Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- г) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии.

## Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 30 рабочих дней со дня принятия Органом государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 19 административного регламента;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня принятия Органом государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 20 и 21 административного регламента;

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

г) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов, предусмотренных пунктами 23 административного регламента;

д) принятие решение о прекращении действия лицензии и аннулирование лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;  
- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1) ст.14);

3) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

4) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Российская газета", N 97, 06.05.2011) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011);

6) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52, (ч.1), ст. 6249;) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

8) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.10.2011, № 42, ст. 5924) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных

лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" ("Собрание законодательства РФ", 03.11.2014, N 44, ст. 6074);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства РФ", 20.09.2010, N 38, ст. 4823);

14) приказом Минстра России от 28 октября 2014 № 657/ пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» ("Нормирование в строительстве и ЖКХ", N 5, 2014);

15) постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области"(сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 25.06.2011);

16) постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.06.2014 № 235 «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Кемеровской области» (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 18.06.2014);

17) постановлением Губернатора Кемеровской области от 12.12.2014 N 98-пг «О лицензионной комиссии Кемеровской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами» (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 16.12.2014);

18) распоряжением Губернатора Кемеровской области от 19.11.2014 №81-рг "Об определении уполномоченного органа" (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области" <http://www.zakon.kemobl.ru>, 28.11.2014).

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

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

а) заявление о предоставлении лицензии;



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

в) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

д) опись прилагаемых документов.

20. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

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

б) оригинал действующей лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

21. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

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

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

1) заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

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

24. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись).

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

26. При предоставлении государственной услуги Орган государственного жилищного надзора не вправе требовать от заявителя:

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые  
находятся в распоряжении государственных органов,  
участвующих в предоставлении государственной услуги,  
и которые заявитель вправе представить

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

1) ФНС России - сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) и данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц;

2) МВД России - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней

тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

3) Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) Минстроя России - сведений 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.

28. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 27 административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

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

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

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

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

32. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Орган государственного жилищного надзора (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками Органа государственного жилищного надзора, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Органа государственного жилищного надзора, определяющими правила документооборота в Органе государственного жилищного надзора.

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

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

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст настоящего административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», на сайте Органа государственного жилищного надзора.

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

36. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

37. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

## Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

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

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

39. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Органа государственного жилищного надзора:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 19 административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 23 административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 20 – 21 административного регламента, а также при направлении указанных документов через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

ж) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

40. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

#### Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

41. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) взаимодействие Органа государственного жилищного надзора с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Кемеровской области, участвующими в предоставлении государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление дубликата или копии лицензии;

5) принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

42. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту.

#### Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

43. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в Орган государственного жилищного надзора заявления и других документов, указанных в пункте 19 административного регламента, в том числе с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

44. Руководитель Органа государственного жилищного надзора организует документированный учет выполнения каждого административного действия, административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

45. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Кемеровской области, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом «а» пункта 17 административного регламента.

46. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Орган государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 административного регламента, или направляет их с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

47. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Органа государственного жилищного надзора по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

48. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

49. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Орган государственного жилищного надзора с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том



числе с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)», должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

50. Контроль ведения учета поступивших в Орган государственного жилищного надзора документов осуществляет начальник отдела Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - отдел).

51. Начальник отдела Органа государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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

52. При получении Органом государственного жилищного надзора заявления о предоставлении лицензии и (или) документов, оформленного с нарушением требований и (или) представленных не в полном объеме, предусмотренных частями 1, 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ и пунктами 5, 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Органа государственного жилищного надзора, 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.

53. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 19 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3

рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

54. 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 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки.

55. Распоряжение Органа государственного жилищного надзора о проведении внеплановой документарной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, подписывается заместителем руководителя Органа государственного жилищного надзора.

56. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 19 административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности указанных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 19 административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Органом государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице, его правопреемнике в государственный реестр юридических лиц, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию), идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии, лицензиата на учет в налоговом органе;

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

от Казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

от Минстроя России - 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.

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

58. Внеплановая документарная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

59. При проведении внеплановой документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

б) наличие у руководителя соискателя лицензии, или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором действующего квалификационного аттестата;

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

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

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

е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 31 административного регламента;

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

61. Материалы и предложения Органа государственного жилищного надзора, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Кемеровской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные Органом государственного жилищного надзора материалы и принимает решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов.

62. Приказ Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Органа государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

63. Приказ Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – Государственная жилищная инспекция Кемеровской области;

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

- д) номер и дату регистрации лицензии;
- е) номер и дату приказа.

64. Лицензия оформляется на бланке Органа государственного жилищного надзора, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукции, по форме, рекомендованной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр.

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

66. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора [www.gosgil42.ru](http://www.gosgil42.ru).

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Органом государственного жилищного надзора направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

67. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Кемеровской области об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, необходимо указать реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Кемеровской области в сроки, установленные пунктом 61 административного регламента.

68. Приказ Органа государственного жилищного надзора об отказе предоставления лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является

установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий, подписанное электронной подписью.

69. Уведомление об отказе подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа государственного жилищного надзора.

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

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

б) приказы Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии и прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

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

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 19 - 23 административного регламента, в форме электронного документа, Орган государственного жилищного надзора формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

71. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Органе государственного жилищного надзора с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

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

72. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных

пунктами 20 – 21 административного регламента в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

73. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адреса мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в Орган государственного жилищного надзора не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

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

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Орган государственного жилищного надзора, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

75. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Орган государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 20 – 21 административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

76. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается приказом Органа государственного жилищного надзора.

77. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Органа государственного жилищного надзора по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию

документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

78. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

80. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 20 – 21 административного регламента.

81. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренной подпунктом «б» пункта 17 административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 20 – 21 административного регламента.

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

83. Начальник отдела Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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



85. При получении Органом государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 – 21 административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

86. 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 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.

87. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 20 – 21 административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 31 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 Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления и документов.

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

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Органом государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

- а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа,

подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице, его правопреемнике в государственный реестр юридических лиц, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию), идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии, лицензиата на учет в налоговом органе;

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

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

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

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

92. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Органа государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

93. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – Государственная жилищная инспекция Кемеровской области;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

94. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю

(уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Органом государственного жилищного надзора направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

95. Лицензия оформляется на бланке Органа государственного жилищного надзора, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, рекомендованной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр.

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

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

98. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если на это указано в заявлении лицензиата.

99. Уведомление об отказе подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора.

100. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 70 административного регламента, документы помещает в лицензионное дело и направляет в архив в установленном порядке.

101. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в Органе государственного жилищного надзора с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

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

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

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

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

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

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

4) Минстроем России для получения сведений 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.

104. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 27 административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

105. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 27 административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

#### Предоставление дубликата или копии лицензии

106. Административная процедура "Предоставление дубликата или копии лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии - так же испорченного бланка лицензии в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в пункте 23 административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Орган государственного жилищного надзора.

107. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата или копии лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

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

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

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

д) в случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Орган государственного жилищного надзора направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Действие лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Орган государственного жилищного надзора заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

108. Административная процедура "Принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".

Не позднее чем за 15 дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Орган

государственного жилищного надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Лицензиат вправе направить в Орган государственного жилищного надзора в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

109. Орган государственного жилищного надзора принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

110. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующих записей в реестр лицензий Кемеровской области на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо соответствующих записей в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

111. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления:

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

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

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

г) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Органа государственного жилищного надзора.

В случае, если в заявлении указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Органом государственного жилищного надзора направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия.

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.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

113. Общий контроль осуществляется начальником Органа государственного жилищного надзора.

114. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника Органа государственного жилищного надзора, начальником отдела лицензирования.

115. Контроль последовательности действий осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения должностными лицами Органа государственного жилищного надзора положений настоящего административного регламента.

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

116. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

117. Орган государственного жилищного надзора осуществляет периодические проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений).

Периодичность осуществления таких проверок устанавливается начальником Органа государственного жилищного надзора.

118. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.



119. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

120. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области начальником Органа государственного жилищного надзора осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

121. К должностным лицам Органа государственного жилищного надзора применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Законом Кемеровской области «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области» от 01.08.2005 №103-ОЗ.

122. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Орган государственного жилищного надзора сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

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

123. Персональная ответственность должностных лиц Органа государственного жилищного надзора за несоблюдение порядка предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

124. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур административного регламента, несет персональную ответственность за:

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

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

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

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

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

125. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

126. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Органа государственного жилищного надзора нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 г. №99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа государственного жилищного надзора, а также его должностных лиц

127. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации жалобы заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Кемеровской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области;

7) отказ Органа государственного жилищного надзора (должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

129. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

130. Жалоба, поступившая в Орган государственного жилищного надзора, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

131. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без

ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Орган государственного жилищного надзора. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

132. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

133. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

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

135. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа государственного жилищного надзора (должностного лица), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

136. По результатам рассмотрения жалобы Орган государственного жилищного надзора принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Органом государственного жилищного надзора, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

137. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

139. Орган государственного жилищного надзора отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, определенными Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг, утвержденными постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11 декабря 2012 г. № 562, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

140. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора, информационном стенде в помещении Органа государственного жилищного надзора, а также предоставляется непосредственно сотрудниками, осуществляющими прием документов, при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

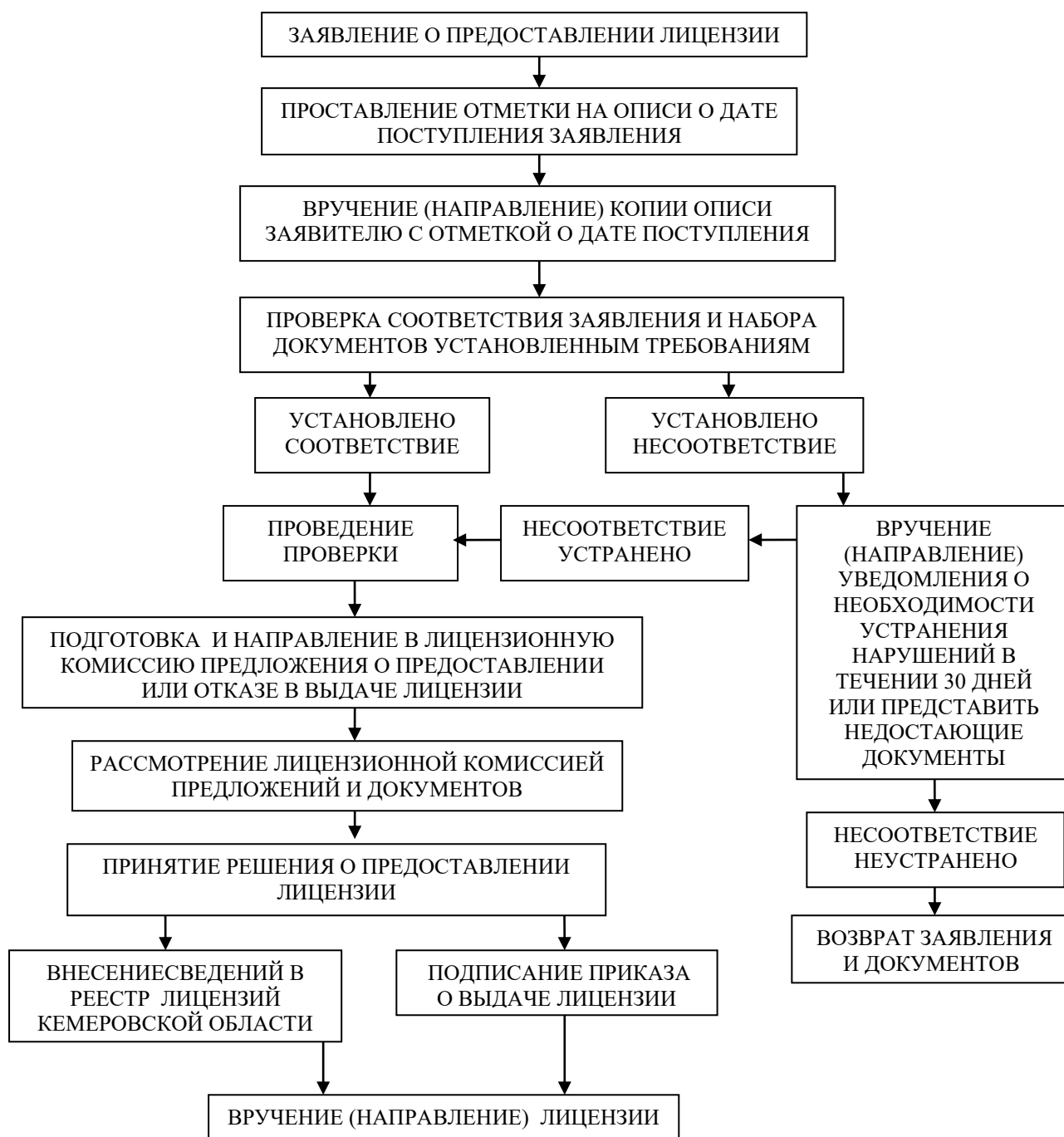
142. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Органа

государственного жилищного надзора по результатам рассмотрения жалобы на несоблюдение порядка предоставления государственной услуги в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к административному регламенту  
по предоставлению Государственной  
жилищной инспекцией  
Кемеровской области государственной  
услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА**

административной процедуры по рассмотрению заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии



Приложение №2  
к административному регламенту  
по предоставлению Государственной  
жилищной инспекцией  
Кемеровской области государственной  
услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА**

административной процедуры по рассмотрению заявления, документов о  
переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в  
переоформлении) лицензии

