

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ СТРОИТЕЛЬНОГО И ЖИЛИЩНОГО
НАДЗОРА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа по предоставлению 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 инспекцией строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее - Инспекция).
2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:
 - 1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - соискатель лицензии);
 - 2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - лицензиат);
 - 3) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.
4. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

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

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией:
 - 1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Инспекции в сети "Интернет": www.naonadzor.ru (далее - сайт Инспекции);

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

на информационных стендах в помещениях Инспекции;

2) по номерам телефонов для справок.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится Инспекцией по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 27в, кабинет 50.

(в ред. приказа Госинспекции стройнадзора и жилконтроля НАО от 03.02.2015 N 8)

Время работы Инспекции: в будние дни - с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

Обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Телефоны Инспекции для справок: (81853) 2-19-33, 4-84-73, 4-62-98.

Адрес электронной почты - e-mail: gsn@ogvnao.ru.

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

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

2) 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;

3) текст Административного регламента;

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

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

6) 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. N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный N 30913).

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

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Ненецкого автономного округа о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по

управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении (отказе в переоформлении) Инспекцией лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на сайте Инспекции.

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 сайте Инспекции и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477), размещается на сайте Инспекции и (или) на информационных стендах в помещениях Инспекции в 10 десяти дней со дня:

- 1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 2) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформления лицензии;
- 3) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) 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, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

14. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа (далее - лицензионная комиссия Ненецкого автономного округа).

Федеральные органы исполнительной власти,

обращение в которые необходимо для предоставления
государственной услуги

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

- 1) Федеральная налоговая служба (ФНС России);
- 2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);
- 3) Федеральное казначейство (Казначейство России);
- 4) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;
- 4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 6) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги:

- 1) принятие лицензионной комиссией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и оформление Инспекцией приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не более 45 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;
- 2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения

его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 21, 22 Административного регламента;

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

4) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня со дня поступления в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию документа (заявления), предусмотренного пунктом 25 Административного регламента;

6) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии либо со дня вступления в законную силу полученного Инспекцией решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда).

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 13, 14, 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 39, ст. 4542; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278; N 31, ст. 4206; N 49, ст. 6424; 2011, N 23, ст. 3263; N 30, ст. 4590; N 49, ст. 7027, 7061; N 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, N 10, ст. 1163; N 14, ст. 1552; N 24, ст. 3072; N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7596; 2013, N 14, ст. 1646; N 27, ст. 3477; N 52, ст. 6982; 2014, N 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня, N 0001201406300019, N 0001201406300020);

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 7, ст. 905; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6728; 2012, N 19, ст. 2281; N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4320, ст. 4322; N 47, ст. 6402; 2013, N 9, ст. 874;

N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4041; N 44, ст. 5633; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6338; N 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, N 11, ст. 1092, ст. 1098) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961, ст. 7009) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291; 2013, N 23, ст. 2870; N 51, ст. 6686; N 52, ст. 6961);

7) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. N 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; N 49, ст. 4554, ст. 4564; N 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; N 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 23, ст. 2174; N 26, ст. 2567; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; N 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342; N 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; N 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; N 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; N 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; N 21, ст. 1918; N 23, ст. 2201; N 24, ст. 2312; N 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; N 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; N 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; N 43, ст. 4350; N 50, ст. 5246; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, ст. 16; N 3, ст. 280; N 10, ст. 1065; N 12, ст. 1233; N 23, ст. 2380, ст. 2382; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; N 47, ст. 4819; N 50, ст. 5279, ст. 5286; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; N 22, ст. 2563, ст. 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; N 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; N 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; N 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; N 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1942; N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; N 42, ст. 4697; N 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; N 49, ст. 5723, 5749; N 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, N 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, ст. 2775; N 26, ст. 3123; N 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; N 30, ст. 3735, ст. 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; N 51, ст. 6153, ст. 6155; N 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, N 15, ст. 1737, ст. 1746; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 23, ст. 2797; N 25, ст. 3070; N 28, ст. 3553; N 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5750, ст. 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; N 49, ст. 6409; 2011, N 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; N 11, ст. 1492, ст. 1494; N 17, ст. 2311, ст. 2318; N 23, ст. 3262, ст. 3265; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 27, ст. 3881; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; N 45, ст. 6335; N 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; N 48, ст. 6729, ст. 6731; N 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; N 50, ст. 7347; 2012, N 14, ст. 1545; N 18, ст. 2128; N 19, ст. 2281; N 24, ст. 3066; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3587, ст. 3588; N 29, ст. 3980; N 31, ст.

4319, ст. 4322, ст. 4334; N 41, ст. 5526, ст. 5527; N 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; N 50, ст. 6958; N 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, N 9, ст. 874; N 14, ст. 1647; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3444; N 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. N 4084; N 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; N 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6335; N 52, ст. 6981, ст. 6985);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. N 110 "О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 864; 2005, N 51, ст. 5546; 2006, N 3, ст. 297; 2007, N 32, ст. 4146; 2008, N 14, ст. 1421; N 50, ст. 5958; 2012, N 1, ст. 136; 2013, N 16, ст. 1957; N 23, ст. 2914);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6931; 2012, N 17, ст. 1965; N 36, ст. 4916; N 37, ст. 5002; N 39, ст. 5267; 2013, N 24, ст. 3014; N 44, ст. 5764);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 42, ст. 5924) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832; 2012, N 17, ст. 2002; 2013, N 28, ст. 3838; N 30, ст. 4107);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5807);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства РФ, 03.11.2014, N 44, ст. 6074);

15) приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. N 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, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

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

- 1) заявление о предоставлении лицензии по форме, установленной Приложением N 5 к Административному регламенту;
- 2) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов по форме, установленной Приложением N 10 к Административному регламенту.

21. Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о переоформлении лицензии по форме, установленной Приложением N 6 к Административному регламенту;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов по форме, установленной Приложением N 10 к Административному регламенту.

В случае реорганизации юридического лица в форме слияния заявление по форме, установленной Приложением N 6 к Административному регламенту, и оригинал действующей лицензии предоставляются от каждого участвующего в слиянии юридического лица.

22. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также 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 по форме, установленной Приложением N 7 к Административному регламенту;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов по форме, установленной Приложением N 10 к Административному регламенту.

23. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по форме, установленной Приложением N 8 к Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

24. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, установленной Приложением N 9 к Административному регламенту, 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).

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

26. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии, дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий, а также заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

28. При предоставлении государственной услуги Инспекция 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 предоставить

29. 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; государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

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

4) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице

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

30. 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 29 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; установленное в ходе проверки заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие лицензиата лицензионным требованиям;

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

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

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

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

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

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

36. 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

37. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Инспекцию (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления работниками Инспекции, 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 Инспекции, определяющими правила документооборота в Инспекции.

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

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в 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. N 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 Инспекции. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

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

40. На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции, обеспечивается возможность для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Инспекцию за определенный период.

Вход в здание Инспекции должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование Инспекции, ее местонахождение, график работы Инспекции, адрес сайта, телефонные номера и адрес электронной почты Инспекции.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалистов, предоставляющих государственную услугу. Для ожидания приема и оформления документов соискателям лицензии отводятся места, оснащенные стульями и столами. В помещении рабочие места оборудуются современной офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги. 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

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Инспекции;

- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при предоставлении государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 8) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции:

- 1) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 20 Административного регламента;
- 2) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;
- 3) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 24 Административного регламента;
- 4) при получении дубликата лицензии;
- 5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 21 - 22 Административного регламента;
- 6) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;
- 7) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 25 Административного регламента;
- 8) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 9) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

43. 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.

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

44. Предоставление Инспекцией государственной услуги в электронном виде посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

45. 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 Инспекции с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Ненецкого автономного округа и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) предоставление дубликата (копии) лицензии;
- 5) прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

КонсультантПлюс: примечание.

Блок-схема не приводится. С ней можно ознакомиться через представителя Регионального информационного центра.

46. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме в Приложении N 1 к 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

КонсультантПлюс: примечание.

Блок-схема не приводится. С ней можно ознакомиться через представителя Регионального информационного центра.

47. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в Инспекцию заявления и других документов,

указанных в пункте 20 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно Приложению N 2 к Административному регламенту.

48. Начальник Инспекции должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием дня завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

49. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 Административного регламента.

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

51. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Инспекции по описи.

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

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

52. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

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

54. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет начальник отдела лицензирования Инспекции.

55. Начальник отдела лицензирования Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Инспекцию 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).

56. При получении Инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 Административного регламента, и (или) в

случае если документы, предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня его приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) по форме, установленной приложением N 11 к Административному регламенту, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

57. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата по форме, установленной приложением N 12 к Административному регламенту, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

59. Распоряжение Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованное с начальником отдела лицензирования Инспекции, подписывается начальником Инспекции (его заместителем).

60. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 Административного регламента;

2) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, 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; государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке

заявителя на учет в налоговом органе или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);
от МВД России - сведения 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 Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

62. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

63. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

- 1) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;
- 2) наличие у руководителя соискателя лицензии или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором, действующего квалификационного аттестата;
- 3) отсутствие у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) 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;
- 5) 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;

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

64. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа с рекомендацией:

- 1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных подпунктом 1 пункта 33 Административного регламента;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных подпунктом 2 пункта 33 Административного регламента.

65. Материалы и рекомендация Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Ненецкого автономного округа в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Ненецкого автономного округа рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа направляется в Инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

66. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

67. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа - Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа;
- 2) для юридического лица - 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;

для индивидуального предпринимателя - фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 5) номер и дату регистрации лицензии;
- 6) номер и дату приказа.

68. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, согласно рекомендациям по заполнению типовой формы лицензии, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826, содержащимся в приложении 3 к приказу Минстроя России от 28 октября 2014 г. N 657/пр.

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

70. 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 сайте Инспекции.

71. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Ненецкого автономного округа в сроки, установленные пунктом 65 Административного регламента.

72. Приказ Инспекции об отказе предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Ненецкого автономного округа. В приказе Инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 - 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

73. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

74. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

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

- 1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;
- 2) приказы Инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;
- 3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;
- 4) распоряжения Инспекции о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о

назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других документов, связанных с осуществлением лицензирования. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 20 - 25 Административного регламента, в форме электронного документа лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

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

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

КонсультантПлюс: примечание.

Блок-схема исполнения административной процедуры не приводится. С ней можно ознакомиться через представителя Регионального информационного центра.

77. 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 21, 22 Административного регламента, в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно Приложению N 3 к Административному регламенту.

78. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов 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 Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

79. 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.

80. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 21, 22 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций).

81. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается приказом Инспекции.

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

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

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования Инспекции.

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

85. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 21, 22 Административного регламента.

86. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 18 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента.

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

88. Начальник отдела лицензирования Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

89. 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).

90. При получении Инспекцией заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения), оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 21, 22 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 выявленных нарушений в тридцатидневный срок или направляет такое уведомление заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении.

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

91. 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 21, 22 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.

92. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 93 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

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

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

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

от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

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

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

97. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия одновременно

подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

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

- 1) наименование лицензирующего органа - Государственная инспекция строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа;
- 2) 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;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 5) номер и дату регистрации лицензии;
- 6) номер и дату приказа.

99. 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 Инспекции.

100. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией.

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

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

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

104. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

105. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 75 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

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

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

108. 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 сведений из Единого государственного реестра 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) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 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

109. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 29 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.

110. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 29 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

Предоставление дубликата (копии) лицензии

КонсультантПлюс: примечание.

Блок-схема исполнения административной процедуры не приводится. С ней можно ознакомиться через представителя Регионального информационного центра.

111. Административная процедура "Предоставление дубликата (копии) лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры согласно Приложению N 4 к Административному регламенту. Документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Инспекцию.

112. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата (копии) лицензии;

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

2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" (делает копию лицензии);

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

4) вручает дубликат (копию) лицензии лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прекращение действия лицензии в связи с представлением

лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

113. Административная процедура "Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления. Указанное заявление должно быть подано в Инспекцию с учетом сроков, предусмотренных частью 14 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

114. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- 2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;
- 4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Инспекции.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

115. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок при предоставлении государственной услуги производится в следующие сроки:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок в приказах и распоряжениях Инспекции, актах проверок, предписаниях об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, уведомлениях и иных документах, за исключением лицензий, - в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения должностными лицами Инспекции таких опечаток и (или) ошибок либо со дня поступления в Инспекцию информации о наличии таких опечаток и (или) ошибок;
- 2) исправление опечаток и (или) ошибок в лицензиях - в течение 3 рабочих дней со дня представления в Инспекцию лицензиатом лицензии, содержащей опечатки и (или) ошибки.

116. Должностным лицом Инспекции, ответственным за соблюдение сроков исправления допущенных опечаток и (или) ошибок при предоставлении государственной услуги, является начальник отдела лицензирования.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

117. 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.

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

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

119. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Инспекции положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

120. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Инспекции.

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

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

122. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги.

123. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, или отдельный вопрос, связанный с полнотой и качеством работы по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

124. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

126. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

127. К должностным лицам Инспекции применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

128. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Инспекция уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также 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

129. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

- 1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) 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;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;
- 4) 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

131. Для осуществления контроля за лицензированием предпринимательской 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 "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

132. Контроль за лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Инспекции нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

133. Лицензиат, соискатель лицензии (далее - заявитель), может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения административных действий при исполнении государственной услуги;
- 2) требование у заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения государственной услуги;
- 3) отказ в приеме у организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при исполнении государственной услуги;
- 4) отказ в исполнении административных действий при исполнении государственной услуги;
- 5) затребование у заявителя при исполнении административных действий при исполнении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции, исполняющего административные действия при исполнении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при исполнении государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

135. Подача и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Администрации НАО от 04.09.2013 N 334-п.