



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«02» 10 2019 г.

Регистрационный номер № 665

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«18» ~~сентября~~ 2019 г.

№ 165

**Воронеж**

**О внесении изменений в административный регламент  
государственной жилищной инспекции Воронежской области по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными  
домами»**

В целях приведения нормативных правовых актов государственной жилищной инспекции Воронежской области в соответствие действующему законодательству

приказываю:

1. Внести в административный регламент государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Воронежской области от 19.09.2014 № 28 «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (в редакции приказов от 21.08.2015 № 24, от 12.11.2015 № 29, от 14.03.2016 № 18, от 29.06.2016 № 50, от 13.06.2017 № 65, от 21.09.2017 № 118, от 13.04.2018 № 180, от 20.11.2018 № 332), следующие изменения:

1.1. Подпункты 1.3.1 – 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена заявителями при личном обращении в инспекцию путем консультирования, в том числе по телефону, сотрудником инспекции, ответственным за информирование о предоставлении государственной услуги, путем размещения данной информации на официальном сайте инспекции в сети Интернет ([gzhi.govvn.ru](http://gzhi.govvn.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» ([www.govvn.ru](http://www.govvn.ru)) (далее – Региональный портал), на стенде в местах предоставления государственной услуги в помещениях инспекции, доступных для посетителей.

1.3.2. Состав и требования к информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, к сведениям о ходе предоставления указанных услуг (далее – информация о государственной услуге).

Информация о государственной услуге включает:

а) текст настоящего административного регламента, тексты (извлечения из текстов) иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

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

в) справочная информация: место нахождения, график работы, справочные телефоны инспекции, её структурных подразделений, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги; в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии); адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции в сети Интернет;

г) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги (о поданных заявлениях (документах), ходе и результатах их рассмотрения, принятых лицензионной комиссией Воронежской области решениях о предоставлении (отказе в предоставлении, прекращении действия) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), о вступлении в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии);

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.3. Основные требования к информированию заявителей о государственной услуге:

а) актуальность, обеспечиваемая регулярным обновлением информации;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота консультирования;

- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

При размещении на официальном сайте инспекции, на Едином портале и Региональном портале заявлений и документов, необходимых для получения государственной услуги и предоставляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в инспекцию в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведении проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям размещаются на официальном сайте инспекции, на Едином портале и Региональном портале.

Справочная информация, предусмотренная подпунктом «в» подпункта 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента, подлежит обязательному размещению на официальном сайте инспекции, на Едином портале и Региональном портале и своевременной актуализации.

1.3.4. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование о государственной услуге и порядке её предоставления осуществляется непосредственно сотрудниками инспекции в служебных помещениях, а также с использованием средств массовой информации, электронной и телефонной связи, сети Интернет, включая Единый портал и Региональный портал.

При ответах на устные обращения, в том числе по телефону, уполномоченные сотрудники инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют о порядке и ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании инспекции, фамилии, имени отчестве (при наличии) и должности сотрудника инспекции, принявшего телефонный звонок, а также исчерпывающую информацию по заданным обратившимся лицом вопросам.».

1.2. В пункте 2.5 раздела 2:

1.2.1. Подпункт 11 исключить.

1.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте инспекции, на Едином портале и Региональном портале.».

1.3. Пункт 2.19 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами инспекции при предоставлении государственной услуги – не более 2, продолжительность каждого взаимодействия – не более 15 минут.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.».

1.4. В пункте 3.1 раздела 3:

1.4.1. Подпункт 3.1.1 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.4.2. Подпункт 3.1.2 исключить.

1.5. Абзац первый подпункта 3.2.7 пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов,

подписываются электронной подписью заявителя, определяемой в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего административного регламента.».

1.6. Абзац второй подпункта 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица. Вид электронной подписи определяется в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 настоящего административного регламента.».

1.7. Пункт 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.9.1. Административная процедура «Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» осуществляется на основании заявления лицензиата.

3.9.2. В случае выявления в полученных по результатам предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором имеется опечатка и (или) ошибка. Заявитель вправе приложить к заявлению также иные документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатки (ошибки).

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в инспекцию соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок) в выданных документах.».

1.8. Пункт 3.10 дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий и иных сведений о лицензировании, в остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.».

1.9. В подпункте 1.3.5 пункта 13 раздела 1 слова «в информационных системах Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал Воронежской области в сети Интернет», в подпункте 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 слова «в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в подпункте 1.3.7 пункта 1.3 раздела 1 слова «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», в абзаце шестнадцатом подпункта 2.6.1, в подпунктах 3.2.1, 3.2.4, в абзаце втором подпункта 3.2.9 пункта 3.2, в абзаце первом подпункта 3.3.4, в абзаце втором подпункта 3.3.10 пункта 3.3, в абзаце втором подпункта 3.8.2 пункта 3.8 раздела 3 слова «информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал Воронежской области в сети Интернет», в абзаце третьем подпункта 2.6.6 пункта 2.6 и в пункте 2.7 раздела 2 слова «государственных

информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал Воронежской области в сети Интернет», в подпунктах «а», «в», «д», «ж» пункта 2.19 раздела 2 слова «единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в абзаце восьмом подпункта 3.2.24 пункта 3.2 раздела 3 слова «единого портала государственных и муниципальных услуг», в абзаце втором подпункта 3.2.7 пункта 3.2, в пункте 3.10 раздела 3 слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через информационную систему «Портал Воронежской области в сети Интернет», «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в подпункте 3.3.7 пункта 3.3 раздела 3 слова «единого портала государственных и муниципальных услуг», в абзаце втором подпункта 3.7.2 пункта 3.7 раздела 3 «государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области в сети Интернет» заменить словами «Единый портал и Региональный портал» в соответствующих падежах.

1.10. Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«Раздел 9. Досудебное (внесудебное) обжалование  
заявителем решений и действий (бездействия)  
инспекции, должностных лиц инспекции, государственных служащих

9.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) инспекции и её должностных лиц,



государственных служащих, нарушающие порядок предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

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

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ инспекции, должностных лиц инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование инспекции, должностного лица инспекции либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого 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 отправлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностного лица либо государственного служащего инспекции;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица либо государственного служащего инспекции.

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

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

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

3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

9.4. Жалоба может быть подана в письменном форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- 1) инспекцией;
- 2) правительством Воронежской области.

Время приема жалоб в инспекции совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть подана на личном приеме или направлена по почте. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта инспекции в сети Интернет, Единого портала и Регионального портала.

9.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) инспекции, её должностных лиц и гражданских служащих рассматривается руководителем инспекции либо должностным лицом инспекции, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя инспекции подается в правительство Воронежской области.

9.6. Жалоба, поступившая в инспекцию, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в инспекции.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителем или иным уполномоченным лицом инспекции, а в случае обжалования отказа инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

9.7. Руководитель инспекции, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

1) обеспечивает объективное, всесторонне и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, подавшего жалобу;

2) принимает меры в соответствии с действующим законодательством;

3) направляет заявителю в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в орган или должностному лицу, которые уполномочены на её рассмотрение.

9.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью инспекции и (или) её должностного лица.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжаловались;

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

4) основание для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация, информация о действиях, осуществляемых инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9.9. Инспекция, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее инспекцией или уполномоченным должностным лицом в соответствии с требованиями

законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

9.10. Инспекция, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Инспекция, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

9.11. Нарушение должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия её к рассмотрению, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.12. Информация, содержащаяся в данном разделе административного регламента подлежит размещению на Едином портале и Региональном портале.».

1.11. Приложение к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечению 10 дней со дня его официального опубликования.

Руководитель инспекции



Д.И. Гончарова