



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22.06.2023 № 60/09
г. Оренбург

Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции по Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

В соответствии с Федеральным законом от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ч. 3 ст. 55.1 Закона Оренбургской области от 14 марта 2002 года № 455/380-П-ОЗ «О правовых актах органов государственной власти Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 года № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 года № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», постановлением Правительства Оренбургской области от 17 ноября 2015 года № 876-п «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 15 июля 2016 года № 525-п «О переводе в электронный вид

государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент государственной жилищной инспекции по Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» согласно приложению к настоящему приказу.

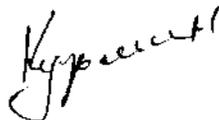
2. Настоящий приказ вступает в силу после его опубликования на портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

3. Отделу информационного, документационного и кадрового обеспечения разместить настоящий приказ на портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru) и на официальном сайте государственной жилищной инспекции по Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gji.orb.ru>).

4. Начальнику отдела контроля требований к управлению МКД и лицензирования направить в министерство региональной и информационной политики Оренбургской области копию настоящего приказа в течение двух рабочих дней со дня его подписания в виде электронного образа в установленном формате.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции



А.А. Кузьмин

Утвержден
приказом государственной
жилищной инспекции по
Оренбургской области
от «22» июня 2023 г. № 60/09

**Административный регламент
государственной жилищной инспекции по Оренбургской области
по предоставлению государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами»**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент государственной жилищной инспекции по Оренбургской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Административный регламент) регулирует правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – государственная услуга) государственной жилищной инспекцией по Оренбургской области (далее – лицензирующий орган, инспекция).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также ее должностных лиц.

1.3. Термины и определения, используемые в Административном регламенте:

1.3.1. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gosuslugi.ru>;

1.3.2. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

1.3.3. ГИС ЖКХ – единая федеральная централизованная информационная система в сфере жилищно-коммунального хозяйства, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dom.gosuslugi.ru>;

1.3.4. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.5. СИР ИСО ОО – система исполнения регламентов Информационной системы оказания услуг Оренбургской области;

1.3.6. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

1.3.7. РИС ГМП 2 – региональная система о государственных и муниципальных платежах;

1.3.8. РДЛ – реестр дисквалифицированных лиц, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://service.nalog.ru/disqualified.html>;

1.3.9. ЕРУЛ – единый реестр учета лицензий, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://erul.gosuslugi.ru>;

1.3.10. ЭЦП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется лицам либо их представителям, обратившимся в лицензирующий орган с заявлением (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Физическое лицо;

2.2.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории Российской Федерации;

2.2.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – соискатель лицензии);

2.2.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – лицензиат).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого лицензирующим органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами профилирования (приложения № 5, 6 к Административному регламенту).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

4.2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

4.2.1. Предоставление лицензии;

4.2.2. Продление срока действия лицензии;

4.2.3. Внесение изменений в реестр лицензий;

4.2.4. Прекращение действия лицензии;

4.2.5. Предоставление сведений из реестра лицензий.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» предоставляется государственной жилищной инспекцией по Оренбургской области.

5.2. В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также МФЦ (при наличии соглашений о взаимодействии, заключенных между МФЦ и лицензирующим органом (далее - соглашение о взаимодействии)).

Специалист МФЦ имеет возможность принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в МФЦ).

5.3. При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган взаимодействует с использованием СМЭВ со следующими органами и организациями:

5.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.3.2. Федеральным казначейством Российской Федерации в части получения сведений об уплате государственной пошлины;

5.3.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

5.3.4. 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.

5.4. При предоставлении государственной услуги лицензирующему органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

5.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления может быть получена на официальном сайте лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://gji.orgb.ru>, в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области, а также в электронной форме через ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

6.1.1 Уведомление о предоставлении лицензии для подуслуги «Предоставление лицензии»;

6.1.2. Выписка из реестра лицензий для подуслуг «Предоставление лицензии», «Продление срока действия лицензии», «Внесение изменений в реестр лицензий», «Прекращение действия лицензии», «Предоставление сведений из реестра лицензий»;

6.1.3. Уведомление о внесении сведений в реестр лицензий для подуслуг «Продление срока действия лицензии», «Внесение изменений в реестр лицензий», «Прекращение действия лицензии»;

6.1.4. Справка об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений для подуслуги «Предоставление сведений из реестра лицензий»;

6.1.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги для подуслуг «Предоставление лицензии», «Продление срока действия лицензии», «Внесение изменений в реестр лицензий», «Прекращение действия лицензии», «Предоставление сведений из реестра лицензий».

6.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной КЭП должностного лица инспекции.

6.3. Реестр лицензий ведется в электронном виде в ЕРУЛ, ГИС ЖКХ посредством внесения в него записей. Состав реестровой записи определяется Правительством Российской Федерации.

6.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на ЕПГУ.

6.5. Результат государственной услуги предоставляется заявителю в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги по электронной почте.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления и документов на ЕПГУ, в СИР ИСО ОО и в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) и составляет:

7.1.1. Для подуслуги «Предоставление лицензии» – до 30 рабочих дней;

7.1.2. Для подуслуги «Продление срока действия лицензии» – до 15 рабочих дней;

7.1.3. Для подуслуги «Внесение изменений в реестр лицензий» – до 10 рабочих дней;

7.1.4. Для подуслуги «Прекращение действия лицензии» – до 5 рабочих дней;

7.1.5. Для подуслуги «Предоставление сведений из реестра лицензий» – до 3 рабочих дня.

7.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает сроки, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.5 пункта 7.1 Административного регламента.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц размещены:

8.1.1. На официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://gji.orb.ru>;

8.1.2. На ЕПГУ.

8.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, указан в приложении № 1 к Административному регламенту.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

9.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги;

9.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

9.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

9.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках СМЭВ:

9.2.1. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

9.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

9.4. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в инспекцию следующими способами:

9.4.1. Посредством ЕПГУ;

9.4.2. Нарочно либо заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении (только для подуслуги «Прекращение действия лицензии»).

9.5. В случае направления заявления посредством ЕПГУ идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА.

9.6. В случае направления (предоставления) заявления на бумажном носителе идентификация и аутентификация заявителя осуществляются по документам, удостоверяющим личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя.

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

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

10.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

10.1.4. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.1.5. Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10.1.6. Не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

10.1.7. Несоблюдение установленных ст. 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

10.1.8. Предоставление неполного комплекта документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

10.1.9. Отсутствие в РИС ГМП сведений об уплате государственной пошлины.

10.2. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в инспекцию за предоставлением государственной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для подуслуги «Предоставление лицензии»:

11.2.1. Наличие в представленном заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

11.2.2. Установленное в ходе документарной оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

11.2.3. Наличие у соискателя лицензии действующей лицензии на данный вид деятельности;

11.2.4. Отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для подуслуги «Продление срока действия лицензии»:

11.3.1. Наличие в представленном заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

11.3.2. Установленное в ходе документарной оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

11.3.3. Наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения оценки;

11.3.4. Нарушение срока подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

11.3.5. Отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для подуслуги «Внесение изменений в реестр лицензий»:

11.4.1. Наличие в представленном заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

11.4.2. Отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги для подуслуги «Прекращение действия лицензии»:

11.5.1. Отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги для подуслуги «Предоставление сведений из реестра лицензий»:

11.6.1. Отсутствие документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.7. Критерием для принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

11.8. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

11.9. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги (для подуслуг «Предоставление лицензии», «Продление срока действия лицензии», «Внесение изменений в реестр лицензий») до принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на основании заявления.

На основании поступившего заявления уполномоченным должностным лицом инспекции принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в инспекцию за предоставлением государственной услуги.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12.1. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также реквизиты для уплаты государственной пошлины размещаются на ЕПГУ, сайте лицензирующего органа.

12.2. За предоставление государственной услуги (подуслуги «Предоставление лицензии», «Внесение изменений в реестр лицензий») осуществляется взимание государственной пошлины в соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

12.3. Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается в случае изменения номера телефона, адреса электронной почты лицензиата.

12.4. Заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявления на совершение таких действий.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Предварительная запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и ЕПГУ (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием ЕПГУ МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления государственной услуги не включается).

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

15.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для

получения государственной услуги документов имеются места, оборудованные стульями, столами (стойками).

15.3. Места для заполнения документов обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка), информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

15.4. Места предоставления государственной услуги: оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечиваются доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

15.5. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в числе которых:

15.5.1. Условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

15.5.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

15.5.3. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

15.5.4. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

15.5.5. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

15.5.6. Оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

16. Показатели качества и доступности государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

16.1.1. Открытость, полнота и достоверность информации о порядке

предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ;

16.1.2. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

16.1.3. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ;

16.1.4. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги через ЕПГУ, а также предоставление результата услуги в Личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);

16.1.5. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

16.1.6. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

16.1.7. Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

16.2.1. Отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

16.2.2. Отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

16.2.3. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

16.2.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

16.2.5. Компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

17.1. Государственная услуга предоставляется при однократном обращении заявителя с заявлением либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее – комплексный запрос) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии). При комплексном запросе взаимодействие с органами исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя (при наличии соглашения о взаимодействии).

17.2. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА, заявители вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена на личном

приемс.

17.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

а) заявление должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ;

б) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за предоставлением государственной услуги, удостоверяется квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

17.4. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

17.5. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее трех месяцев.

17.6. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается

сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (Закон № 210-ФЗ; Закон № 63-ФЗ);

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

17.7. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17.8. Для предоставления государственной услуги лицензирующим органом используются следующие информационные системы:

СИР ИСО 00;

СМЭВ;

РИС ГМП 2;

РДЛ;

ГИС ЖКХ;

ЕРУЛ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

18.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

18.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 подраздела 2 Административного регламента:

18.1.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги, указанное в подпунктах 6.1.2, 6.1.4 пункта 6.1 подраздела 6 Административного регламента;

18.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает срок предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 7.1.5 пункта 7.1 подраздела 7 Административного регламента;

18.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 9.1 подраздела 9

Административного регламента;

18.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подпунктах 10.1.1 – 10.1.9 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента;

18.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подпункте 11.6.1 пункта 11.6 подраздела 11 Административного регламента.

18.1.2. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 подраздела 2 Административного регламента:

18.1.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги, указанное в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 подраздела 6 Административного регламента;

18.1.2.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает срок предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 7.1.1 пункта 7.1 подраздела 7 Административного регламента;

18.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 9.1 подраздела 9 Административного регламента;

18.1.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подпунктах 10.1.1 – 10.1.9 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента;

18.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в подпунктах 11.2.1 – 11.2.4 пункта 11.1 подраздела 11 Административного регламента.

18.1.3. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 подраздела 2 Административного регламента:

18.1.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги, указанное в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 подраздела 6 Административного регламента;

18.1.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает срок предоставления государственной услуги, указанный в подпунктах 7.1.2 – 7.1.4 пункта 7.1 подраздела 7 Административного регламента;

18.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 9.1 подраздела 9 Административного регламента;

18.1.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подпунктах 10.1.1 – 10.1.9 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента;

18.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пунктах 11.3 – 11.5 подраздела 11 Административного регламента.

18.1.4. Вариант предоставления государственной услуги в случае обнаружения заявителем допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях возможен при обращении в инспекцию с соответствующим заявлением.

18.1.4.1. Инспекция при получении указанного заявления в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его поступления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

18.1.4.2. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление, замену указанных документов и созданных реестровых записей и направляет заявителю соответствующую информацию в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

18.1.4.3. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

18.2. Лицензирующий орган при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях обеспечивает их устранение в течении 5 рабочих дней и направляет заявителю соответствующую информацию в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня устранения таких опечаток и ошибок.

18.3. При наличии технической неисправности информационных систем, в которых осуществляется ведение реестра лицензий, создание (внесения изменений) реестровой записи срок рассмотрения заявления может быть продлен. Должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за предоставление государственной услуги направляет соответствующую информацию заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня обнаружения таких технических неисправностей.

18.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрена.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

19.1 Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

19.1.1 В случае подачи заявления посредством ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) предлагается ответить на вопросы экспертной

системы.

19.1.2 В случае подачи заявления непосредственно в лицензирующий орган, в том числе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении почтовой корреспонденции вариант предоставления государственной услуги определяется должностным лицом лицензирующего органа путем оценки сведений, указанных в заявлении, а также документов, приложенных к заявлению (допускается только для подуслуги «Прекращение действия лицензии»).

19.2 Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей и комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к Административному регламенту.

20. Описание вариантов предоставления государственной услуги

20.1. При предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в подпунктах 18.1.1 – 18.1.3 пункта 18.1 подраздела 18 Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

20.1.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

20.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

20.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

20.1.4. Предоставление результата государственной услуги.

20.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления государственной услуги приведено в приложении № 6 к Административному регламенту.

20.3. Предоставление государственной услуги в упреждающем (преактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

21.1 Текущий контроль осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами инспекции.

22. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

22.1. Руководитель лицензирующего органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

22.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц инспекции.

22.3. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются инспекцией. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

23. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения инспекции непосредственно предоставляющего государственную услугу, а также должностные лица, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги.

23.2. В случае выявления по результатам проверок нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов должностные лица инспекции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 22-24 настоящего Административного регламента.

24.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в инспекцию жалобы на нарушение должностными лицами инспекции порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с

нарушением срока, установленного Административным регламентом.

24.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц инспекции и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

24.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

25. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

25.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также его должностных лиц, государственных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте инспекции, на ЕПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

26. Формы и способы подачи заявителями жалобы

26.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

26.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется инспекцией, в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень нормативных правовых актов
Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной
услуги**

1. Жилищный кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая).
3. Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Приложение № 2
к Административному регламенту

кому: _____

(полное наименование организации/индивидуального
предпринимателя, фамилия, имя, отчество
уполномоченного лица)

(телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», принято решение об отказе в приеме _____ документов _____ по _____ следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

куда: _____
(полное наименование лицензирующего
органа)

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

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата) – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется) отчество соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лица (должностного лица), включая дату и место рождения

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____ либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Номер телефона (факса) лицензиата: _____

Адрес электронной почты лицензиата: _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

(наименование должности должностного лица
лицензиата)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица
лицензиата)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Требования к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги**

Категория документа	Наименование документа	При подаче посредством ЕПГУ
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для предоставления заявителем		
Запрос		Заполняется интерактивная форма запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным	

	договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе		
Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	Платежный документ	Предоставляется электронный образ документа

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
1.	<i>Физическое лицо</i>	<i>Лицо, имеющее гражданство Российской Федерации</i>
		<i>Иностранный гражданин</i>
		<i>Лицо без гражданства</i>
2.	<i>Индивидуальный предприниматель</i>	<i>Индивидуальный предприниматель</i>
		<i>Индивидуальный предприниматель, имеющий намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>
		<i>Индивидуальный предприниматель, осуществляющий предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>
3.	<i>Юридическое лицо</i>	<i>Юридическое лицо</i>
		<i>Юридическое лицо, имеющее намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>
		<i>Юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1.	<i>Физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель</i>	<i>Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1</i>

		<i>пункта 17.1 подраздела 17 настоящего Административного регламента</i>
2.	<i>Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>	<i>Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.2 пункта 17.1 подраздела 17 настоящего Административного регламента</i>
3.	<i>Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами</i>	<i>Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.3 пункта 17.1 подраздела 17 настоящего Административного регламента</i>

ОПИСАНИЕ
административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (подуслуга «Предоставление сведений из реестра лицензий»)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в лицензирующий орган	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента</p> <p>Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги</p>	До 1 рабочего дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/ МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) / ЕПГУ	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ(при наличии соглашения о взаимодействии) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления	Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов

					государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)	
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение документов и сведений	До 1 рабочего дня	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган /ЕПГУ	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 11.2 – 11.6 подраздела 11 Административного регламента	Принятие решения о предоставлении государственной услуги
	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	До 1 часа				
4. Предоставление результата государственной услуги						
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	-	Предоставление сведений о результате государственной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

						лиц)
--	--	--	--	--	--	------

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.2 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (подуслуга «Предоставление лицензии»)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в лицензирующий орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	До 3 рабочих дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) / ЕПГУ	-	Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов.
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов. Данные недостатки могут быть исправлены в течение 30 дней со дня получения соответствующего уведомления заявителем				Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с				Непредставление в течение 30 дней со дня получения заявителем уведомления	

	указанием причин отказа. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит возврату				документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений	
	Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги				Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	
	Направление заявителю копии заявления (описи, уведомления), подтверждающего дату приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов				Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)	
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
Поступление уполномоченному должностному лицу,	Направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в подпунктах 5.3.1. –	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа,	Уполномоченный орган /ЕПГУ	Отсутствие документов, необходимых для	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления

ответственному за предоставление государственной услуги, пакета зарегистрированных документов	5.3.4 пункта 5.3 подраздела 5 Административного регламента с использованием СМЭВ		ответственное за предоставление государственной услуги		предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении лицензирующего органа	государственной услуги с использованием СМЭВ
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение документов и сведений (проведение оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям)	До 28 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган /ЕПГУ	-	Принятие решения о предоставлении государственной услуги
	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	До 1 часа			Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 11.2.1 – 11.2.4 пункта 11.2 подраздела 11 Административного регламента	
	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр лицензий				-	
4. Предоставление результата государственной услуги						
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган /ЕПГУ	-	Предоставление сведений о результате государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места

						жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)
--	--	--	--	--	--	---

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.3 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (подуслуга «Внесение изменений в реестр лицензий»)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги лицензирующий орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	До 3 рабочих дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)/ЕПГУ	-	Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов. Данные недостатки могут быть исправлены в течение 30 дней со дня получения соответствующего уведомления заявителем				Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	
	Направление заявителю в				Непредставление в	

	<p>электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит возврату</p>				<p>течение 30 дней со дня получения заявителем уведомления необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений</p>	
	<p>Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги</p>				<p>Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента</p>	
	<p>Направление заявителю копии заявления (описи, уведомления), подтверждающего дату приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов</p>				<p>Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для</p>	

					юридических лиц)	
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
Поступление уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, пакета зарегистрированных документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в подпунктах 5.3.1. – 5.3.4 пункта 5.3 подраздела 5 Административного регламента с использованием СМЭВ	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении лицензирующего органа	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение документов и сведений	До 8 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	-	Принятие решения о предоставлении государственной услуги
	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	До 1 часа			Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 11.4.1 – 11.4.4 пункта 11.4 подраздела 11 Административного регламента	
	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр лицензий				-	
4. Предоставление результата государственной услуги						
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	-	Предоставление сведений о результате государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)

		включается)				результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)
--	--	-------------	--	--	--	---

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.3 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (подуслуга «Прекращение действия лицензии»)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в лицензирующий орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	До 1 рабочего дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/ МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) / ЕПГУ	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги					
	Направление заявителю копии заявления (описи, уведомления), подтверждающего дату приема заявления о предоставлении					

	государственной услуги и прилагаемых к нему документов				регламента Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)	
4. Межведомственное информационное взаимодействие						
Поступление уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, пакета зарегистрированных документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в подпунктах 5.3.1. – 5.3.4 пункта 5.3 подраздела 5 Административного регламента с использованием СМЭВ	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/СМЭВ ЕПГУ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении лицензирующего органа	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для	Рассмотрение документов и сведений	До 3 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	-	Принятие решения о предоставлении государственной услуги
	Принятие решения о	До 1 часа			Наличие/отсутствие	

предоставления государственной услуги	предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги		предоставление государственной услуги		оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 11.5.1 пункта 11.5 подраздела 11 Административного регламента	
	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр лицензий				-	
4. Предоставление результата государственной услуги						
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	-	Предоставление сведений о результате государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.3 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (подуслуга «Продление срока действия лицензии»)

Основание для начала	Содержание административных действий	Срок выполнения	Должностное лицо,	Место выполнения	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
----------------------	--------------------------------------	-----------------	-------------------	------------------	---------------------------	---

административной процедуры		административных действий	ответственное за выполнение административного действия	административного действия/используемая информационная система			
1	2	3	4	5	6	7	
5. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги							
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги лицензирующий орган в	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	До 1 рабочего дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) / ЕПГУ		Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов	
	Направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит возврату					Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	
	Регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги Направление заявителю копии заявления (описи, уведомления), подтверждающего дату приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов					Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для	

					предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)	
6. Межведомственное информационное взаимодействие						
Поступление уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, пакета зарегистрированных документов	Направление межведомственных запросов в органы (организации), указанные в подпунктах 5.3.1. – 5.3.4 пункта 5.3 подраздела 5 Административного регламента с использованием СМЭВ	До 2 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении лицензирующего органа	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение документов и сведений (проведение оценки лицензиата)	До 13 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ЕИГУ	-	Принятие решения о предоставлении государственной услуги
	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	До 1 часа			Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 11.4.1 – 11.4.4 пункта 11.4 подраздела 11 Административного регламента	

	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в реестр лицензий					
4. Предоставление результата государственной услуги						
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ЕПГУ	-	Предоставление сведений о результате государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Вариант предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.4 пункта 17.1 подраздела 17 Административного регламента (исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса и документов и (или) информации,						

необходимых для предоставления государственной услуги						
Поступление заявления для предоставления государственной услуги в лицензирующий орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента	До 1 рабочего дня (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги/специалист МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	Уполномоченный орган/ МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) / ЕПГУ	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1 подраздела 10 Административного регламента Не предусмотрена возможность приема инспекцией или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)	Регистрация заявления и документов; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления для предоставления государственной услуги					
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги						
Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение документов и сведений	До 3 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган /ЕПГУ	Наличие/отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных	Внесение исправлений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы и созданные реестровые записи
	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	До 1 часа				

					реестровых записях
4. Предоставление результата государственной услуги					
Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ЕПГУ	- Предоставление сведений о результате государственной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ Не предусмотрена возможность предоставления инспекцией или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)