



Гос. Жил. инспекция
№ в-2219
от 25.10.2019



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКПО 15172379

25.10.2019

№ 22-р

**О внесении изменений в распоряжение
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р**

В целях приведения административного регламента Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного распоряжением Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р (далее - Административный регламент), в соответствии с действующим законодательством:

1. Внести в Административный регламент следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.4 Административного регламента исключить.

1.2. Пункт 2.6.6.1 Административного регламента после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«реквизиты распорядительного документа исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в случае заключения договора управления многоквартирным домом, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;».

1.3. Абзацы шестой - десятый пункта 2.6.6.1 Административного регламента считать седьмым - одиннадцатым соответственно.

1.4. Абзац седьмой пункта 2.6.6.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«копия договора управления многоквартирным домом, заключенного с управляющей организацией на основании распорядительного документа исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;».

1.5. Пункт 2.7.1 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210 – ФЗ;

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 № 210 – ФЗ.»

1.6. В абзаце девятом пункта 2.9.2 Административного регламента слово «выполнения» заменить словами «не выполнение».

1.7. В абзаце десятом пункта 2.9.2 Административного регламента слова «отсутствия вступившего в законную силу решения» заменить словами «вступившее в законную силу решение».

1.8. В абзацах одиннадцатом, четырнадцатом пункта 2.9.2 Административного регламента слово «отсутствия» заменить словом «наличие».

1.9. В абзаце тринадцатом пункта 2.9.2 Административного регламента слово «достоверности» заменить словами «не достоверность».

1.10. В абзаце втором пункта 2.14 Административного регламента слова «Время регистрации запроса составляет не более 30 минут.» исключить.

1.11. В абзаце третьем пункта 2.14 Административного регламента слова «Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный Портал)» исключить.

1.12. Пункт 2.15 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.»

1.13. В текстах пункта 2.16.3, пункта 2.16.5, пункта 2.17.2.3, пункта 3.1.5.2, пункта 3.1.6.2, пункта 3.1.6.5, пункта 3.2.2.5, пункта 3.3.2.5, пункта 3.4.2.5, пункта 5.2.2 Административного регламента, приложений № 2, 3, 4, 5,

6, 7, 8 к Административному регламенту слова «, федерального Портала» в соответствующих падежах и числах исключить.

1.14. Пункты 2.16.4, 2.16.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.4. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги – да;

по всем статусам решений, о поступлении документов в МФЦ.

2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги:

по телефону, по электронной почте;

в «Личном кабинете» на Портале, в мобильных приложениях «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» на платформах Android и iOS (далее – мобильные приложения) (по умолчанию при подаче заявления посредством Портала);

в мобильных приложениях «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» на платформах Android и iOS (при обращении заявителя через Портал и МФЦ);

посредством SMS-оповещения (при подаче заявления через МФЦ и через Портал – при соответствующей настройке в «Личном кабинете» на Портале);

размещение сведений, содержащихся в реестре на веб-странице Инспекции в сети «Интернет».

1.15. Пункт 2.17.1 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя в структурное подразделение МФЦ срок предоставления государственной услуги увеличивается на время, необходимое для передачи документов:

срок передачи документов в Инспекцию для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги – до трех рабочих дней со дня принятия заявления;

срок передачи документов в МФЦ для выдачи результата заявителю – до трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.»

1.16. Абзацы второй - одиннадцатый пункта 2.17.1 Административного регламента считать абзацами пятым-четырнадцатым соответственно.

1.17. В абзаце десятом пункта 2.17.1 Административного регламента слова «и федеральному Порталу» исключить.

1.18. Абзац одиннадцатый пункта 2.17.1 Административного регламента дополнить словами «(при наличии технической возможности)».

1.19. Пункт 2.17.1 после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

информирование заявителей о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления государственной услуги в МФЦ (осуществляется при обращении заявителя в МФЦ, в ЦТО, на Портал; посредством

автоматического направления СМС и e-mail сообщений, push уведомлений в мобильном приложении).».

1.20. Абзацы двенадцатый-двадцать девятый пункта 2.17.1 Административного регламента считать абзацами четырнадцатым-тридцать первым соответственно.

1.21. В абзаце двадцать шестом пункта 2.17.1 Административного регламента слова «(справки, письма, решения, и др.)» заменить словами «документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.».

1.22. В абзаце пятом пункта 2.17.2 Административного регламента слова «или через федеральный Портал» исключить.

1.23. В абзаце восьмом пункта 2.17.2 Административного регламента слова «на федеральном Портале (www.gosuslugi.ru),» исключить.

1.24. В абзаце девятом пункта 2.17.2 Административного регламента слова «и на федеральном Портале» исключить.

1.25. В текстах пункта 2.17.2, пункта 2.17.2.1, пункта 2.17.2.4, пункта 3.1.1.1, пункта 3.1.1.2, пункта 3.1.1.5, пункта 3.1.1.6, пункта 3.2.1.1, пункта 3.2.1.2, пункта 3.2.2.5, пункта 3.3.1.1, пункта 3.3.1.2, пункта 3.3.1.5, пункта 3.3.2.5, пункта 3.4.1.2, пункта 3.5.1.5 Административного регламента слова «или федеральный Портал» в соответствующих падежах и числах исключить.

1.26. В текстах пункта 2.17.2, пункта 2.17.2.1, пункта 2.17.2.2, пункта 2.17.2.3, пункта 3.1.1.5, пункта 3.3.1.5, пункта 3.3.2.5, пункта 3.5.1.5 Административного регламента слова «или на федеральном Портале» в соответствующих падежах и числах исключить.

1.27. В пункте 3.5.1.5 Административного регламента слово «ЕССЭД» заменить словом «ЕСЭДД».

1.28. Абзац девятый пункта 3.5.2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«По результатам проверки заявления и документов, представленных заявителем, для внесения изменений в реестр лицензий, специалистом отдела, в течении одного рабочего дня оформляется заключение по форме, приведенной в приложении № 19 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются результаты проверки по каждому из условий, указанных в «а» - «е» пункта 3.5.2.2 настоящего Административного регламента, и предложения для принятия одного из следующих решений:».

1.29. Пункт 3.5.2.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2.1. В случае соответствия заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий условиям, указанным в подпунктах «а» - «е» пункта 3.5.2.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела в день оформления заключения подготавливает:

проект решения в форме распоряжения Инспекции о внесении изменений о многоквартирном доме в реестр лицензий согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту;

проект сопроводительного письма о направлении заявителю копии решения (распоряжения) о внесении изменений в реестр лицензий согласно приложению № 21 к настоящему Административному регламенту».

1.30. Абзац первый пункта 3.5.2.2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2.2. При несоответствии заявления и документов требованиям, установленным подпунктами «а» - «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела в день оформления заключения подготавливает:

проект решения в форме распоряжения Инспекции об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 22 к настоящему Административному регламенту и возврате заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий. Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий должно содержать мотивированное обоснование принятия такого решения;

проект сопроводительного письма о направлении заявителю копии решения (распоряжения) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий согласно приложению № 23 к настоящему Административному регламенту».

1.31. Абзац первый пункта 3.5.2.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.2.2.3. При несоответствии заявления и документов условиям, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, специалист отдела в день оформления заключения подготавливает:

проект решения в форме распоряжения Инспекции о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 24 к настоящему Административному регламенту;

проект сопроводительного письма о направлении заявителю копии решения (распоряжения) о приостановлении рассмотрения заявления согласно приложению № 25 к настоящему Административному регламенту».

1.32. Абзац четвертый пункта 3.5.2.2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции

«Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, в день оформления заключения передает его и подготовленные проекты решения (распоряжения) о внесении изменений в реестр лицензий, о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления и документов (далее вместе - решение) и проект сопроводительного письма о направлении копии решения лицензиату начальнику Отдела лицензирования для согласования. Согласованный проект решения вместе с заключением, проектом сопроводительного письма о направлении копии решения, передаются начальником Отдела лицензирования, заместителю начальника Инспекции - заместителю главного государственного жилищного инспектора Санкт-Петербурга, осуществляющему координацию деятельности Отдела лицензирования для подписания.».

1.33. Абзац пятый пункта 3.5.2.2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Копия решения (распоряжения) направляется специалистом отдела заявителю по адресу, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.»

1.34. Наименование V раздела Административного регламента дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ при предоставлении государственных услуг».

1.35. Абзац первый пункта 5.1 Административного регламента после слов «государственными гражданскими служащими Инспекции» дополнить словами «, МФЦ, работниками МФЦ».

1.36. В пятом абзаце пункта 5.1 Административного регламента слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено».

1.37. Абзац девятый пункта 5.1 Административного регламента после слов «государственного гражданского служащего Инспекции» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ».

1.38. Пункт 5.1 Административного регламента после абзаца девятого дополнить абзацами десятым - двенадцатым следующего содержания:

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

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 Санкт-Петербурга¹;

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 № 210 – ФЗ.»

1.39. Абзацы десятый-тринадцатый пункта 5.1 Административного регламента считать тринадцатым - шестнадцатым соответственно.

1.40. Абзац двенадцатый пункта 5.1 Административного регламента после слова «доверенность,» дополнить словами «заверенная печатью заявителя (при наличии печати²) и».

¹ В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме (пунктом 5 статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ)

² Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 08.12.2016 № 1317 «О внесении изменения в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

1.41. Пункт 5.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме³ (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством веб-страницы Инспекции на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, в Инспекцию, МФЦ, либо в Комитет по информатизации и связи, являющийся учредителем МФЦ (далее – КИС).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подаются в Инспекцию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в МФЦ. МФЦ направляет указанные жалобы в течение трех рабочих дней со дня их регистрации на рассмотрение в КИС.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего, руководителя Инспекции, может быть направлена:

по почте;

через МФЦ⁴;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством: официального сайта Администрации Санкт-Петербурга либо Портала;

при личном приеме заявителя в Инспекции (в месте предоставления государственной услуги, то есть в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Портала⁵;

при личном приеме заявителя в МФЦ.».

1.42. Пункт 5.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3. При подаче жалобы:

5.3.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», и ее должностных лиц».

³ Подача жалобы в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

⁴ Жалоба на решения, действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции при предоставлении государственной услуги может быть подана в МФЦ только в случае предоставления указанной услуги посредством МФЦ.

⁵ Подача жалобы посредством Портала обеспечивается при наличии технической возможности.

5.3.2. В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА.⁶

5.3.3. При подаче жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и указанным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3.4. Рассмотрение жалоб:

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Инспекцией.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ рассматривается КИС.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.»

1.43. Абзац второй пункта 5.4 Административного регламента после слов «государственного гражданского служащего Инспекции,» дополнить словами «МФЦ, его руководителя и (или) работника,».

1.44. Абзац четвертый пункта 5.4 Административного регламента дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ, в том числе в случае подачи жалобы в МФЦ или через Портал – вид нарушения, указанный в пункте 5.1 настоящего Административного регламента;».

1.45. Абзац пятый пункта 5.4 Административного регламента после слов «государственного гражданского служащего Инспекции» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ.».

1.46. Пункт 5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

⁶ Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали заявление о предоставлении государственной услуги через Портал или МФЦ.

«5.6. Жалоба, поступившая в Инспекцию, МФЦ, КИС либо вышестоящий орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Инспекцией, МФЦ, КИС.

В случае обжалования отказа Инспекции, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.47. Абзац первый пункта 5.7, 5.8 Административного регламента после слов «жалобы Инспекция» дополнить словами «, МФЦ, КИС».

1.48. В абзаце втором пункта 5.7 Административного регламента слово «Инспекцией» исключить, слова «, а также в иных формах» исключить.

1.49. Пункт 5.7 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Указанное решение принимается в форме акта Инспекции, МФЦ, КИС. Типовая форма акта установлена приложением № 26 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.»

1.50. Абзац четвертый пункта 5.8 Административного регламента после слов «наименование Инспекции,» дополнить словами «МФЦ, КИС».

1.51. Пункт 5.8 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.52. Абзац первый пункта 5.9 Административного регламента дополнить словами «, КИС или работником МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.»

1.53. В абзаце втором пункта 5.9 Административного регламента слово «Инспекции» заменить словами «уполномоченного на рассмотрение жалобы

Инспекции, КИС, работника МФЦ, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб,».

1.54. Пункт 5.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Инспекции, КИС, работник МФЦ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.55. Абзац первый пункта 5.11, абзац первый пункта 5.12 Административного регламента после слова «Инспекция,» дополнить словами «КИС, МФЦ».

1.56. Абзац третий пункта 5.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«отсутствие возможности прочитать⁷ какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.»

1.57. Абзац четвертый пункта 5.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае оставления жалобы без ответа Инспекция, КИС, МФЦ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»

1.58. Абзац пятый пункта 5.12 Административного регламента исключить.

1.59. Абзац первый пункта 5.14 Административного регламента после слов «государственных гражданских служащих,» дополнить словами «МФЦ, работников МФЦ».

1.60. Административный регламент дополнить пунктом 5.15 следующего содержания:

«5.15. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг МФЦ подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Жалоба заявителя на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, поданная заявителем в МФЦ, рассматривается МФЦ в соответствии с Законом № 59-ФЗ.»

1.61. В приложении № 1 к Административному регламенту после слов «Прием заявления и пакета документов в МФЦ» слова «15 минут» исключить.

⁷ Под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и (или) ФИО и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

1.62. В приложении № 1 к Административному регламенту слова «оформление запроса через федеральный Портал» заменить словами «почта России».

1.63. Абзац четвертый Приложения № 8-1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«распорядительный документ, исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в случае заключения договора управления многоквартирным домом, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации: _____;

(реквизиты от _____ № _____)

1.64. В абзаце пятом Приложения № 8-1 к Административному регламенту слова «(в случае если обращается не лицензиат)» исключить.

1.65. В разделе опись документов, представленных с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации – Санкт-Петербург Приложения № 8-2 к Административному регламенту:

1.65.1. Пункт 4 исключить.

1.65.2. Дополнить пунктом 11 следующего содержания:

«

11.	копия договора управления многоквартирным домом, заключенного с управляющей организацией на основании распорядительного документа исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.	от _____ № _____
-----	---	---------------------

».

1.66. Приложения № 19-23 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям № 1-5 к настоящему распоряжению.

1.67. Дополнить Административный регламент приложениями № 24, 25, 26 согласно приложениям № 6, 7, 8 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за начальником Инспекции-главным государственным жилищным инспектором Санкт-Петербурга Зябко В.М.

Начальник Инспекции -
главный государственный жилищный
инспектор Санкт-Петербурга



В.М. Зябко

Приложение № 1
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 25.10.2014 № 22 р

Приложение № 19
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Малоохтинский пр., д. 68, литера А, Санкт-Петербург, 195112. Тел. (812) 576-0701,
Факс (812) 576-0702, E-mail: gzhi@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru
ОКПО 15172379 ОКОГУ 2300230 ОГРН 1037867000115 ИНН/КПП 7841000298/780601001

Санкт-Петербург, пр. Малоохтинский,
д. 68, литера А, каб. 245

« ___ » _____ 20___ г.
(дата составления)
ч. мин.
(время составления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЛИЦЕНЗИАТОМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР ЛИЦЕНЗИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Мною, _____
(должность)

Отдела лицензирования Государственной жилищной инспекции Санкт-Петербурга
_____ 20___ в период с «___» час. «___» мин. по «___» час. «___» мин.
(Ф.И.О. должностного лица Инспекции)

в целях исполнения части 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации по внесению изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации – Санкт-Петербург проведена проверка заявления и прилагаемых к нему документов, представленных:

(полное наименование организации или фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя, физического лица, ТСЖ, ЖСК, ИП/И организации)

Проведенной проверкой установлено, что представленное заявление и документы от (____ 20___ №____) соответствуют/не соответствуют условиям пункта 5 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр (далее – Порядок), а именно:

№ п/п	Требование к заявлению и документам (нарушения указываются в соответствии Порядком)	Заявление и документы соответствуют /не соответствуют	Порядок
1	2	3	4
1	Соответствие заявления и документов положениям пунктов 2 и 3 Порядка		п.п. «а» п. 5
2	Достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 3 Порядка		п.п. «б» п. 5
3	Отсутствие противоречий сведений, представленных заявителем, содержащимся в реестре на момент рассмотрения заявления сведениям		п.п. «в» п. 5
4	Выполнение заявителем требования, установленного частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, о размещении указанной в заявлении информации в системе, в случае наличия данной обязанности у заявителя		п.п. «г» п. 5
5	Отсутствие вступившего в законную силу решения суда о признании заявителя банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»		п.п. «д» п. 5
6*	Отсутствие признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе непосредственного способа управления таким многоквартирным домом в нарушение положения пункта 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации:		п.п. «е» п. 5
6.1	решения собрания приняты по вопросам, включенным в повестку дня. Решения по вопросам, не включенным в повестку дня, собственниками помещений в многоквартирном доме	да/нет	п. 1 ст. 181.5 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)
6.2	решения собрания приняты при наличии необходимого кворума	да/нет, указать кворум	п. 2 ст. 181.5 ГК РФ
6.3	решения собрания приняты по вопросам, не/относящимся к его компетенции;	да/нет	п. 3 ст. 181.5 ГК РФ

6.4	решения собрания, оформленные протоколом № __, не/ противоречат основам правопорядка и нравственности.	да/нет	п. 4 ст. 181.5 ГК РФ
6.5	Вывод: учитывая изложенное, признаки ничтожности решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленного протоколом от __20__ № __ _____.		

На основании изложенного по итогам проверки заявления и документов, представленных лицензиатом _____ (ИНН _____), установлено:

Соответствие заявления и документов, требованиям, установленным пунктом __ Порядка, что в соответствии с пунктом __ Порядка является основанием для внесения изменений о многоквартирном доме в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург.

Несоответствие их условиям предусмотренным подпунктом «__» пункта __ Порядка, которое в соответствии с подпунктами «__», «__» пункта __ Порядка являются основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург.

Несоответствие их условию, предусмотренному подпунктом «__», «__» пункта __ Порядка, которое в соответствии с подпунктом «__» пункта __ Порядка является основанием для приостановления рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург.

(должность специалиста, наименование отдела)

(подпись, Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела лицензирования-
государственный жилищный инспектор
Санкт-Петербурга

(подпись, Ф.И.О.)

* раздел заполняется при наличии соответствующих оснований заключения договора управления многоквартирным домом.

Приложение № 2
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 26.10.2019 № 22 р

Приложение № 20
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКПО 15172379

№ ____-рл

О внесении изменений
о многоквартирном доме
в реестр лицензий субъекта
Российской Федерации -
Санкт-Петербург

На основании части 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом «а» пункта 7, пунктом 8 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министра России от 25.12.2015 № 938/пр по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных (наименование лицензиата, заявителя, ИНН):

1. Внести изменения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург с _____20__г., включив/ исключив сведения о многоквартирном доме в/из раздел(а) реестра содержащий(его) перечень адресов многоквартирных домов, в отношении которых лицензиатом осуществляется предпринимательская деятельность по управлению многоквартирным домом по адресу: _____.

2. Начальнику Отдела лицензирования - государственному жилищному инспектору Санкт-Петербурга обеспечить внесение сведений, указанных в п. 1 настоящего распоряжения, в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Инспекции - заместителя главного государственного жилищного

инспектора Санкт-Петербурга, осуществляющему координацию деятельности Отдела лицензирования.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 25.10.2019 № 22-р

Приложение № 21
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р

Кому: _____

Адрес (факс): _____

на № _____

Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга (далее - Инспекция) по результатам рассмотрения заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург (далее – Реестр лицензий), в соответствии с пунктом 11 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр (далее – Порядок), направляет Вам копию распоряжения Инспекции о внесении изменений в Реестр лицензий от _____ № _____.

В соответствии с пунктом 14 Порядка сведения о многоквартирном доме по адресу: _____ на основании распоряжения Инспекции с _____ 20__ г. вносятся в раздел Реестра лицензий, содержащий перечень адресов многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат _____.

Администрацию _____ района Санкт-Петербурга прошу проинформировать всех заинтересованных лиц о принятии лицензирующим органом решения о внесении изменений в Реестр лицензий, а также внести в течение 3-х дней соответствующие сведения об организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, в автоматизированной системе «Жилищный надзор Санкт-Петербурга» (функциональный блок «Подготовка к отопительному сезону») Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Территориальная отраслевая региональная информационная система» (ТОРИС).

Приложение: Распоряжение о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург от _____ на ___ л., в первый адрес.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 24.10.2016 № 22-р

Приложение № 22
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКПО 15172379

об отказе во внесении изменений
в реестр лицензий субъекта
Российской Федерации - Санкт-Петербург

№ ____-рл

На основании части 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом «б» пункта 7, подпунктами «а», «б» пункта 9 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр (далее – Порядок) по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных (наименование лицензиата, заявителя, ИНН):

1. Отказать во внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург, в связи с *(указывается мотивированное обоснование принятия такого решения)*.

2. Начальнику Отдела лицензирования - государственному жилищному инспектору Санкт-Петербурга направить копию решения органа государственного жилищного надзора заявителю по адресу, указанному им в заявлении.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Инспекции - заместителя главного государственного жилищного инспектора Санкт-Петербурга, осуществляющему координацию деятельности Отдела лицензирования.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 29.01.2014 № 22-р

Приложение № 23
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р

Кому: _____

Адрес (факс): _____

на № _____

Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга (далее - Инспекция) по результатам рассмотрения заявления и документов _____ о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург (далее – Реестр лицензий), в соответствии с пунктом 11 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр (далее – Порядок), направляет Вам копию распоряжения Инспекции об отказе во внесении изменений в реестр лицензий от _____ № _____ в отношении многоквартирного дома по адресу: _____.

Ваше заявление и документы к нему, Вы можете получить в Инспекции по адресу: Санкт-Петербург, пр. Малоохтинский, д. 68, литера А, каб. 247 (пн. – чт. с 17.00 до 18.00, пт. с 16.00 до 17.00).

В соответствии с пунктом 12 Порядка, после устранения выявленных нарушений, послуживших основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий, повторное обращение лицензиата с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в общем порядке.

Приложение: Распоряжение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург от _____ на ___ л.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 25.10.2019 № 22-р

Приложение № 24
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКПО 15172379

№ ____-рп

О приостановлении рассмотрения
заявления о внесении изменений
в реестр лицензий субъекта Российской
Федерации - Санкт-Петербург

На основании части 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом «в» пункта 7, пунктом 10 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министра России от 25.12.2015 № 938/пр (далее – Порядок) по результатам рассмотрения заявления и документов от ____20__ № _____, представленных (наименование лицензиата, заявителя, ИНН):

1. Приостановить рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург на срок ____ рабочих дней, до ____20__ в связи с _____ (указываются основания приостановления):

- несоответствием заявления и документов условиям, установленным подпунктами «б», «в» пункта 5 Порядка;

- поступлением в Государственную жилищную инспекцию Санкт-Петербурга в течение срока, указанного в пункте 4 Порядка, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

- поступлением в Государственную жилищную инспекцию Санкт-Петербурга заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя.

2. Начальнику Отдела лицензирования - государственному жилищному инспектору Санкт-Петербурга направить копию решения органа государственного жилищного надзора заявителю по адресу, указанному им в заявлении.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Инспекции - заместителя главного государственного жилищного инспектора Санкт-Петербурга, осуществляющему координацию деятельности Отдела лицензирования.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 26.10.2019 № 22-р

Приложение № 25
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р

Кому: _____

Адрес (факс): _____

на № _____

Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга (далее - Инспекция) по результатам рассмотрения заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации Санкт-Петербург (далее – Реестр лицензий) по адресу: _____, в соответствии с пунктом 11 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр, направляет Вам копию распоряжения Инспекции о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий от _____ № _____.

Учитывая принятое решение (распоряжение), прошу в срок до _____ представить в Инспекцию информацию _____.

Приложение: Распоряжение о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербург от ___ на _ л.

Заместитель начальника Инспекции –
заместитель главного государственного
жилищного инспектора Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к распоряжению
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга
от 26.10.2019 № 22-р

Приложение № 26
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги
по осуществлению лицензирования
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
утвержденного распоряжением
Государственной жилищной
инспекции Санкт-Петербурга от 31.08.2016 № 32-р

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

№ _____
(порядковый номер акта)

_____ должностного лица Инспекции, КИС, государственного гражданского служащего Инспекции, КИС, МФЦ, работника МФЦ

« _ » _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица Инспекции, КИС, государственного гражданского служащего Инспекции, КИС, работника МФЦ, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на _____

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ должностное лицо Инспекции, КИС, государственного гражданского служащего Инспекции, КИС, работника МФЦ, работника МФЦ (ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. _____

(краткое содержание жалобы)

2. _____

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке - причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

признать правомерным или неправомерным полностью или частично и(или) отменить полностью или частично,

_____ при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

2. _____
(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

_____ (должность лица, принявшего решение по жалобе)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____
(наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в _____
(наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

_____ (должность лица, принявшего решение по жалобе)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)