



ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

 20 

№ 

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 26 апреля 2022 года
Регистрационный № 164

**Об утверждении Административного регламента
департамента государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 января 2019 года № 10-ОД «Об утверждении Административного регламента департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

2.2. приказ департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2020 года № 76-ОД «О внесении изменений в Административный регламент департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению

государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

2.3. приказ департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 марта 2021 года № 22-ОД «О внесении изменений в приказ департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 января 2019 года № 10-ОД»;

2.4. пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 августа 2021 года № 84-ОД.

3. Абзац пятнадцатый подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступает в силу с 01 марта 2023 года.

4. Абзацы шестнадцатый, восемнадцатый, девятнадцатый, двадцатый подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, действуют до 01 марта 2023 года.

Заместитель Губернатора
Ямало – Ненецкого автономного округа,
директор департамента



С.В. Карасёв

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «22» 12 2022 года № 11/2022

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ДЕПАРТАМЕНТА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ
ДОМАМИ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются:

1.2.1. юридические лица, индивидуальные предприниматели (их уполномоченные представители), имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - соискатель лицензии, лицензиат);

1.2.2. физические и (или) юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия).

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

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. место нахождения и график работы департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны структурного подразделения департамента, предоставляющего государственную

услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет» размещены на официальном сайте департамента (dgjn.yanao.ru) (далее - официальный сайт департамента) а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее - Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

1.3.2. информация о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления предоставляется:

1) при непосредственном обращении заинтересованного лица в департамент при осуществлении личного приема уполномоченными должностными лицами департамента; путем направления ответов на обращения, поступившие в департамент, в том числе в форме электронного документа; путем ответов на устные обращения по телефонам департамента, в том числе по телефону-автоинформатору (при наличии);

2) с использованием почтовой и телефонной связи, электронного информирования;

3) посредством размещения информации по вопросам исполнения государственной услуги в сети «Интернет»:

- на официальном сайте департамента;
- на Региональном портале и/или Едином портале;

4) посредством размещения на стендах в помещениях, занимаемых департаментом;

1.3.3. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

- 1) в устной форме лично или по телефону к специалисту департамента;
- 2) в письменной форме в адрес департамента;
- 3) в письменной форме по адресу электронной почты департамента;

1.3.4. информирование заинтересованного лица проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованного лица лично в приемные часы специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15

минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги - департамент государственного жилищного надзора автономного округа.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. предоставление лицензии;

2.3.2. внесение изменений в реестр лицензий автономного округа на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - реестр лицензий);

2.3.3. предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;

2.3.4. продления срока действия лицензии;

2.3.5. принятие решения о прекращении действия лицензии.

2.3.6. отказ в предоставлении государственной услуги, установленной подпунктами 2.3.1 – 2.3.4 настоящего пункта по основаниям, предусмотренным пунктами 2.12 – 2.15 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги

2.4.Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. предоставление лицензии - не более 30 рабочих дней со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии;

2.4.2. внесение изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней со дня представления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

2.4.3. предоставление сведений о конкретной лицензии - не более 3 рабочих дней с даты поступления в департамент заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

2.4.4. продление срока действия лицензии – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о продлении срока действия лицензии в департамент;

2.4.5. принятие решения о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня:

1) получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых департаментом принято решение о предоставлении лицензии.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги регулируется:

2.5.1. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

2.5.2. Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14; Российская газета, 12 января 2005 года, № 1; Парламентская газета, 15 января 2005 года, № 7 - 8);

2.5.3. Налоговым кодексом Российской Федерации;

2.5.4. Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16 февраля 2009 года, № 7, ст. 776; Российская газета, 13 февраля 2009 года, № 25; Парламентская газета, 13-19 февраля 2009 года, № 8);

2.5.5. Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание

законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

2.5.6. Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, 08 – 14 апреля 2011 года, № 17; Российская газета, 08 апреля 2011 года, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036);

2.5.7. Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ) (Российская газета, 06 мая 2011 года, № 97; Собрание законодательства Российской Федерации, 09 мая 2011 года, № 19, ст. 2716; Парламентская газета, 13 – 19 мая 2011 года, № 23);

2.5.8. постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – постановление Правительства РФ № 1110) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 ноября 2014 года, № 44, ст. 6074);

2.5.9. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01 июня 2021 года);

2.5.10. постановлением Правительства автономного округа от 22 октября 2013 года № 889-П «О департаменте государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 25 октября 2013 года, спецвыпуск № 67/1).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте департамента, а также на Региональном портале и Едином портале.

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

2.6. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент следующие документы:

2.6.1. для получения лицензии - заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 1 (образец заполнения - приложение № 2) к Административному регламенту в форме электронного документа посредством использования Единого портала. До 01 июля 2022 года соискатель лицензии вправе представить в департамент заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе.

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2.6.2. для внесения изменений в реестр лицензий - заявление о внесении изменений в реестр лицензии по форме согласно приложению № 3 (образец

заполнения - приложение № 4) к Административному регламенту в форме электронного документа посредством использования Единого портала, иных информационных систем.

Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих случаях:

1) реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

2) изменение наименования лицензиата;

3) изменение адреса места нахождения лицензиата;

4) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

7) изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

8) иные случаи, предусмотренные Федеральным законом № 99-ФЗ.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в департамент не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

В заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий.

Сведения, предусмотренные позициями 1 - 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, департамент вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в департамент заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если департаментом в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации не вносятся в реестр лицензий сведения, предусмотренные позициями 1 - 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, указанные сведения вносятся в реестр лицензий уполномоченным должностным лицом департамента на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, поданного лицензиатом (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом) в департамент.

Сведения, предусмотренные позицией 7 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, вносятся лицензиатами в реестр лицензий самостоятельно в соответствии с порядком формирования и ведения реестра лицензий, утверждаемым Правительством Российской Федерации. Проверка достоверности вносимых в реестр лицензий сведений об изменении номера телефона, адреса электронной почты лицензиата департаментом не проводится.

В реестр лицензий вносятся изменения в порядке, предусмотренном позицией 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности. Также в порядке, предусмотренном позицией 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, в реестр лицензий вносятся изменения в случае реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица) в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

Департамент вправе без поданного лицензиатом (его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом) заявления о внесении изменений в реестр лицензий внести в реестр лицензий сведения, предусмотренные позициями 1 - 6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации.

2.6.3. для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий - заявление по форме согласно приложению № 5 (образец заполнения - приложение № 6) к Административному регламенту.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии предоставляется заявителем посредством использования Единого портала.

2.6.4. для продления срока действия лицензии подается заявление о продлении

срока действия лицензии не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии;

2.6.5. для прекращения действия лицензии в связи с прекращением лицензиатом осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности подается заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной подписью по форме согласно приложению № 7 (образец заполнения - приложение № 8) к Административному регламенту.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. Заявление заявитель направляет в департамент в форме электронных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных услуг**

2.8. Для предоставления государственной услуги департамент запрашивает следующие документы (сведения), которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.8.1. Федеральной налоговой службой - сведения, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2.8.2. Федеральным казенным учреждением «Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации» и информационными центрами территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации на региональном уровне - сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица соискателя лицензии, которые соискатель лицензии может получить в рамках предоставления Министерством внутренних дел Российской Федерации государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о

прекращении уголовного преследования;

2.8.3. Управлением Федерального казначейства - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

2.8.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

По заявлению о предоставлении лицензии, заявлению о внесении изменений в реестр лицензий Единым порталом могут направляться межведомственные запросы.

2.9. При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2.9.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.9.3. представления документов и 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 следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и

документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица департамента, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента либо первого заместителя директора департамента - главного государственного жилищного инспектора автономного округа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.10. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

2.13. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) в случае, если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

2.14. Основаниями для отказа в продлении срока действия лицензии являются:

1) установленное в результате проверки лицензиата несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

2) установленное несоответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ № 1110 (далее – Положение);

4) неисполнение предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки.

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

2.16. Основания для отказа в прекращении действия лицензии отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.17. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.18. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

2.18.1. за предоставление лицензии - 30 000 рублей;

2.18.2. за внесение изменений в реестр лицензий - 5 000 рублей;

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется лицензиатом самостоятельно.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, предоставляется без взимания платы.

2.19. В случае внесения изменений в выданный по результатам

предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) уполномоченного должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.20. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги, установленной подпунктом 2.18.1 и 2.18.2 пункта 2.18 до 31 декабря 2022 года с заявителя не взимается.

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

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

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

2.22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в департамент (в том числе представленные в форме электронного документа), регистрируются в день их поступления специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в департамент в электронном виде в выходной (нерабочий, праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.23.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагаются департамент (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуги. Департамент, обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

– условия беспрепятственного доступа к (объекту) зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и предоставляемой в нем государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- допуск в здания, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, департамент обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.23.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются вывесками или настольными табличками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения департамента, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2.23.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

2.23.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

– информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала	да/нет	да

7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в сроки, установленные пунктом 2.4 Административного регламента	%	100
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	не менее 95
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку

**их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.3. оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям;

3.1.4. принятие решения о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии либо об отказе в предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии, внесение записи в реестр лицензии, предоставление сведений из реестра лицензий;

3.1.5. прекращение действия лицензии;

3.1.6. предоставление сведений из реестра лицензий;

3.1.7. продление срока действия лицензии;

3.1.8. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме;

3.1.9. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура, указанная в подпункте 3.1.1 настоящего пункта, может быть осуществлена в электронной форме посредством Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации.

Государственная услуга посредством многофункционального центра государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

**Прием, регистрация заявления о предоставлении
государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть представлено в департамент в форме электронного документа с использованием Единой системы идентификации и аутентификации. До 01 июля 2022 года соискатель лицензии вправе представить заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе в департамент.

3.3. При поступлении заявления о предоставлении лицензии в форме электронного документа с использованием Единого портала департаментом,

соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии. Указанное уведомление направляется соискателю лицензии в день приема департаментом заявления о предоставлении лицензии.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии департамент направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений.

В случае представления до 01 июля 2022 года в департамент заявления о предоставлении лицензии на бумажном носителе, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручается непосредственно соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, в случае указания в заявлении о предоставлении лицензии просьбы о направлении соискателю лицензии в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью департамента, направляется соискателю лицензии способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии в форме электронного документа с использованием Единого портала, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, департамент принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия положениям части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных частями 8, 8.1 и 9 статьи 13 Федерального закона № 99 -ФЗ, срок принятия департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента

получения уведомления, указанного в части 8 или 8.1 статьи 13 Федерального закона № 99 - ФЗ, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии подлежат возврату соискателю лицензии.

Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия департаментом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.4. При поступлении заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа с использованием Единого портала департаментом лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий. Указанное уведомление направляется в день приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6. Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанного заявления департамент направляет заявителю с использованием Единого портала уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием его личного кабинета на Едином портале. По просьбе лицензиата, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений в форме электронного документа может быть направлено на адрес его электронной почты.

В течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо, департамента принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае его несоответствия положениям части 3 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях, предусмотренных Административным регламентом, срок принятия департаментом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в департамент надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежат возврату заявителю.

Лицензиат вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия департаментом решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.5. При поступлении заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, продлении срока действия лицензии или о прекращении осуществления

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

3.5.1. регистрирует поступление заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3.5.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6. Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

Продолжительность административной процедуры - не более 15 минут.

Формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента.

3.8. Получение департаментом документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, представляемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Оценка соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям

3.9. Департамент проводит оценку соответствия лицензионным требованиям в отношении соискателя лицензии, представившего в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента в департамент заявления о предоставлении лицензии.

3.10. Основанием для проведения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям является поступление в департамент заявления о предоставлении лицензии.

3.11. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки.

3.12. Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении, в целях оценки соответствия таких сведений положениям части 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.13. Документарная оценка проводится по месту нахождения департамента.

3.14. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится на основании решения уполномоченного должностного лица

департамента.

3.15. Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оформляются по форме согласно приложению № 4, утвержденному приказом департамента от 23 марта 2022 года № 31–од (далее – приказ № 31 - од).

3.16. В случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в акте оценки, утвержденном приказом № 31 – од, указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

3.17. При осуществлении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям департамент вправе получить информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии сведений, а также информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, с использованием сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Принятие решения о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии либо об отказе в предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии, внесение записи в реестр лицензии, предоставление сведений из реестра лицензий

3.18. По результатам рассмотрения заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки, но не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления осуществляет подготовку для лицензионной комиссии автономного округа по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионная комиссия) мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.19. Лицензионная комиссия принимает решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии в порядке, установленном Положением о лицензионной комиссии, утвержденным постановлением Губернатора автономного округа от 25 декабря 2014 года № 187-ПГ.

3.20. Приказ департамента о предоставлении лицензии оформляется в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

3.21. Приказ департамента о предоставлении лицензии должен содержать:

3.21.1. наименование департамента;

3.21.2. полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3.21.3. фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его

личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3.21.4. идентификационный номер налогоплательщика;

3.21.5. лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

3.21.6. дата вынесения решения департамента о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения.

3.22. Решение о предоставлении лицензии может быть оформлено посредством подписания уполномоченным должностным лицом департамента в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.23. Лицензия считается предоставленной с момента внесения уполномоченным должностным лицом департамента в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

3.24. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий департамент направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет». Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено департаментом на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о предоставлении лицензии. В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии в форме электронного документа с использованием Единого портала уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.25. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, департамент одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.26. Приказ департамента об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

3.27. Решение об отказе в предоставлении лицензии оформляется приказом департамента, который подписывается директором департамента либо первым заместителем директора департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа.

3.28. Приказ департамента об отказе в предоставлении лицензии должен содержать:

3.28.1. наименование департамента;

3.28.2. полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3.28.3. фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3.28.4. идентификационный номер налогоплательщика;

3.28.5. лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

3.29. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии, направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

3.30. В случае, предусмотренном абзацем первым подпункта 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента, указанное уведомление департамент вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии с использованием Единого портала, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии оформляется по форме согласно приложению № 2, утвержденному приказом департамента от 28 июля 2015 года № 191-од (далее – приказ № 191-од) (приложение № 2), и подписывается директором департамента либо первым заместителем директора департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа.

3.31. Приказ департамента о внесении изменений в реестр лицензий оформляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.32. Приказ департамента о внесении изменений в реестр лицензий подписывается директором департамента либо первым заместителем директора

департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа и регистрируются в реестре лицензий.

3.33. Сведения о лицензировании, лицензиатах вносятся департаментом в реестр лицензий в день принятия решения о предоставлении лицензии, о внесении изменений в реестр лицензий, о продлении срока действия лицензии, прекращения действия лицензии.

Прекращение действия лицензии

3.34. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами специалист департамента, ответственный за рассмотрение такого заявления, готовит проект приказа департамента о прекращении действия лицензии и направляет на подпись директору департамента или первому заместителю директора департамента - главному государственному жилищному инспектору автономного округа.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, приказ департамента о прекращении действия лицензии после подписания директором департамента или первым заместителем директора департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа регистрируется в реестре лицензий.

Департамент вправе оформить решение о прекращении действия лицензии посредством подписания в информационной системе, в которой осуществляется ведение реестра лицензий, уполномоченным должностным лицом департамента усиленной квалифицированной электронной подписью проекта вносимой в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии.

3.35. Решение департамента о прекращении действия лицензии доводится до сведения лицензиата в течение 3 рабочих дней после подписания приказа департамента о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 4, утвержденному приказом № 191-од.

В случае если в заявлении о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами указывается на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, лицензиату такое уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Предоставление сведений из реестра лицензий

3.36. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, департаментом в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта департамента о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений по форме согласно приложению № 5 (образец заполнения - приложение № 6) к Административному регламенту. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

3.37. Специалист департамента, ответственный за предоставление сведений, осуществляет поиск требуемых сведений в реестре лицензий.

В случае наличия требуемых сведений в реестре лицензий специалист, ответственный за предоставление таких сведений, готовит проект выписки из реестра лицензий по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.38. В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых заявителем сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата специалист, ответственный за предоставление сведений, готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий по форме согласно приложению № 8, утвержденному приказом № 191-од.

3.39. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 - 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки. Выписка из реестра лицензий дополнительно может содержать иные сведения. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии. В случае, если выписка из реестра лицензий содержит сведения, свободный доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, выписка предоставляется исключительно лицу, имеющему доступ к таким сведениям. При этом может быть реализована возможность подтверждения актуальности представленной в выписке информации путем перехода по двухмерному штриховому коду на адрес страницы в сети «Интернет» без непосредственной публикации указанной информации. В выписке из реестра лицензий указываются персональные данные лицензиата в случае, если указанная выписка запрашивается непосредственно таким лицензиатом.

Продление срока действия лицензии

3.40. Началом административной процедуры (действия) по продлению срока действия лицензии является поступление в департамент письменного заявления лицензиата.

3.41. Заявление о продлении срока действия лицензии подается в департамент не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

Решение о продлении срока действия лицензии принимается департаментом при условии, что в результате проверки лицензиата установлено соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

3.42. В срок, установленный подпунктом 2.4.4 пункта 2.4 Административного регламента со дня получения заявления о продлении срока действия лицензии, специалист департамента, ответственный за рассмотрение такого заявления оформляет приказ о продлении срока действия лицензии.

3.43. Приказ о продлении срока действия лицензии подписывается директором департамента или первым заместителем директора департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа.

3.44. Реквизиты приказа о продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.45. Основанием для отказа в продлении срока действия лицензии является установленное в ходе проверки лицензиата несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6-1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами "в" - "д" пункта 4(1) Положения, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.46. Запись на прием для подачи заявления.

В целях предоставления государственной услуги, при наличии технической возможности, прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, 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 Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и документы, представляемые заявителем, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

3.47. Прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

3.47.1. Департамент обеспечивает прием и регистрацию заявителем заявления без необходимости повторного представления заявителем заявления на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного

заявления.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления заявителя уполномоченным должностным лицом департамента статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.48. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.48.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

3.49. Получение сведений о ходе выполнения заявления.

3.49.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;
- уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, представляемых заявителем;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.50. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.51. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе принимается в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия документам (выписке из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей и/или протокола заседания лицензионной комиссии).

3.52. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной

услуги документе.

3.53. Результатом административной процедуры является исправление допущенных уполномоченным должностным лицом департамента опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными уполномоченными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляется директором департамента, первым заместителем директора департамента - главным государственным жилищным инспектором автономного округа, начальником отдела лицензирования департамента.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его уполномоченных должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его уполномоченных должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, его уполномоченного должностного лица либо гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 Административного регламента;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его уполномоченного должностного лица либо гражданского служащего;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его уполномоченного должностного лица либо гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы

(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности уполномоченного должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества уполномоченного должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или уполномоченного должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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

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

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

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

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. официального сайта департамента (с момента реализации технической возможности);

5.7.2. Единого портала;

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его уполномоченным должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте

5.5 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается департаментом.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями Административного регламента члену Правительства автономного округа, контролирующему и координирующему действия департамента, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 Административного регламента, в течение 3 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.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ департамента, его уполномоченного должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.12.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 Административного регламента.

5.13. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Департамент обеспечивает:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его уполномоченных должностных лиц либо гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента, на Региональном портале и/или Едином портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его уполномоченных должностных лиц либо гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее

следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его уполномоченного должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, 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.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.22.1. наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) его уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

5.22.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.22.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5. принятое по жалобе решение;

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

5.22.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.24. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

5.24.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.24.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.25. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.26.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.26.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.26.3. текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.27. Заявитель имеет право:

5.27.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.27.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами.

Сведения о юридическом лице:
полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического лица, в
т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой формы:

Адрес местонахождения юридического лица:

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия

Имя

Отчество (в случае, если имеется) _____

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ номер _____

выдан

(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

Дата выдачи:

(реквизиты выданного соискателю лицензии (должностному лицу соискателя лицензии) квалификационного аттестата, номер и дата протокола лицензионной комиссии)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат)

(номер квалификационного аттестата)

Контактные телефоны, e-mail: _____

ОГРН _____ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):
серия _____ № _____

ИНН _____ Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе:
серия _____ № _____

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) (далее - должностное лицо соискателя лицензии) отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Прошу направить информацию по вопросам лицензирования в электронной форме _____.
(да/нет)

Прошу предоставить выписку в форме электронного документа

(да/нет)

Прошу, в случае выявления нарушений требований, направить уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений на адрес электронной почты: e-mail: _____.

(да/нет)

Прошу предоставить выписку в форме электронного документа

Руководитель постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица
или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами.

Сведения о юридическом лице:
полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического лица, в
т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой формы:

Общество с ограниченной ответственностью «Север» (ООО «Север»)

Адрес местонахождения юридического лица:
629365, ЯНАО, г. Салехард, ул. Московская, д. 19, кв. 23

Сведения об индивидуальном предпринимателе:
Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (в случае, если имеется) Иванович

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность):
паспорт серия 7404 номер 630201

выдан 27.07.2013 Салехардским ГОВД Ямало-Ненецкого автономного округа

(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:
629365, ЯНАО, г. Салехард, ул. Московская, д. 19, кв. 23

Дата выдачи: 01.02.2022г., согласно протоколу № 1-КЭ от 20.01.2022г.

(реквизиты выданного соискателю лицензии (должностному лицу соискателя лицензии)
квалификационного аттестата, номер и дата протокола лицензионной комиссии)

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат)
№ 089-000001

(номер квалификационного аттестата)

Контактные телефоны, e-mail: +79003900000; uk123@mail.ru

ОГРН 1158904000935

Данные документа, подтверждающего факт
внесения сведений о юридическом лице
(индивидуальном предпринимателе) в
Единый государственный реестр
юридических лиц (индивидуальных
предпринимателей):

серия 89 N 89000950679

ИНН 8904078013

Данные документа о постановке
соискателя лицензии на учет в налоговом
органе: серия 89 N 89000950694

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого
хозяйственного общества выступающего в качестве единоличного
исполнительного органа соискателя лицензии) (далее - должностное лицо
соискателя лицензии) отсутствует неснятая или непогашенная судимость за
преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо
тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Прошу направить информацию по вопросам лицензирования в электронной форме

да

(да/нет)

Прошу предоставить выписку в форме электронного документа

да

(да/нет)

Прошу, в случае выявления нарушений требований, направить уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений на адрес электронной почты:
E-mail: uk123@mail.ru

да

(да/нет)

Руководитель постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица
или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица лицо

(подпись)

И.И. Иванов
(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель

(подпись)

И.И. Иванов
(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного жилищного
надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр лицензий

Прошу внести изменения в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в
связи с _____
(указывается основание внесения изменений в реестр лицензий)

Сведения о юридическом лице:
полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического лица, в
т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой
формы: _____.

Адрес местонахождения юридического лица: _____

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (в случае, если имеется) _____

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность): _____

серия _____ номер _____ выдан _____
(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

Контактные телефоны, e-mail: (в случае, если имеется) _____

ОГРН Данные документа, подтверждающего внесение сведений в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): серия _____ № _____

ИНН Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе: серия _____ № _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (заполняется в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования)

(Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей для лицензиата - индивидуального предпринимателя) (заполняется в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность))

Прошу направить информацию по вопросам лицензирования в электронной форме

(да/нет)

Прошу предоставить выписку в форме электронного документа

(да/нет)

Прошу, в случае выявления нарушений требований, направить уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений на адрес электронной почты:

E-mail: -----

(да/нет)

Руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица

или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 4
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр лицензий

Прошу внести изменение в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией ЮЛ в форме преобразования

(указывается основание внесения изменений в реестр лицензий)

Сведения о юридическом лице:

полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического лица, в т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой формы: Общество с ограниченной ответственностью «Север» (ООО «Север»)

Адрес местонахождения юридического лица:

629365, ЯНАО, г. Салехард, ул. Московская, д. 19, кв. 23

Второй блок заполняется в том случае, если соискатель лицензии - индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия Иванов

Имя Иван

-

Отчество (в случае, если имеется) Иванович

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность): паспорт серия

7404 номер 630201 выдан 27.07.2013 Салехардским ГОВД Ямало-Ненецкого

автономного округа

(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

629365, ЯНАО, г. Салехард, ул. Московская, д. 19, кв. 23

Контактные телефоны, e-mail (в случае, если имеется): +79003943243,

SSF2015@mail.ru

ОГРН
1158904000935

Данные документа, подтверждающего внесение сведений в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): серия 89 N 89000950679

ИНН
8904078013

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе: серия 89 N 89000950694

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (заполняется в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования)

(Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей для лицензиата - индивидуального предпринимателя) (заполняется в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность))

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц от 25 марта

2016 года N 11536

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя) (заполняется в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прошу направить информацию по вопросам лицензирования в электронной форме

нет

(да/нет)

Прошу предоставить выписку в форме электронного документа

да

(да/нет)

Прошу, в случае выявления нарушений требований, направить уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений на адрес электронной почты:
E-mail: uk123@mail.ru

да

(да/нет)

Руководитель постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица
или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица лицо

(подпись)

И.И. Иванов
(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель

(подпись)

И.И. Иванов
(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 5
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра
лицензий Ямало-Ненецкого автономного округа на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий Ямало-Ненецкого
автономного округа в отношении

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Контактные телефоны, e-mail (в случае, если имеется): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 6
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра
лицензий Ямало-Ненецкого автономного округа на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий Ямало-Ненецкого
автономного округа в отношении общества с ограниченной ответственностью
«Север»

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Контактные телефоны, e-mail (в случае, если имеется): +79003943243,
SSF2015@mail.ru

И.И. Иванов

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 7
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении осуществления предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Сообщаю Вам о прекращении осуществления предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами с «___» _____ 20__ г.

Лицензия N _____ от _____ 20__ года

ОГРН _____

ИНН _____

Сведения о юридическом лице:
полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического
лица, в т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой
формы:

Адрес местонахождения юридического лица:

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия

Имя

Отчество (в случае, если имеется)

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ номер _____ выдан _____

(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

Контактные телефоны, e-mail (в случае, если имеется): _____

Руководитель постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица
или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

Приложение № 8
к Административному регламенту
департамента государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент государственного
жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении осуществления предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Сообщаю Вам о прекращении осуществления предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами с «05» июня 2017 года

Лицензия N 089-009003 от 16 июня 2015 года

ОГРН 1158904000935

ИНН 8904078013

Сведения о юридическом лице:
полное и в случае, если имеется, сокращенное наименование юридического
лица, в т.ч. фирменное наименование, с указанием организационно-правовой
формы: Общество с ограниченной ответственностью «Север» (ООО «Север»)

Адрес местонахождения юридического лица: 629365, ЯНАО, г. Салехард, ул.
Московская, д. 19, кв. 23

Второй блок заполняется в том случае, если соискатель лицензии -
индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (в случае, если имеется) Иванович

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность): паспорт серия

7404 номер 630201 выдан 27.07.2013 Салехардским ГОВД Ямало-Ненецкого автономного округа

(когда, кем)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя: 629365, ЯНАО, г. Салехард, ул. Московская, д. 19, кв. 23

Контактные телефоны, e-mail (в случае, если имеется): +79003900000, SSF2015@mail.ru

Руководитель постоянно
действующего исполнительного
органа юридического лица
или иное имеющее право
действовать от имени этого
юридического лица лицо

(подпись)

И.И. Иванов

(расшифровка подписи)

Индивидуальный
предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)