

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 18 августа 2020 г. N 14

г.Брянск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ"**

В соответствии с Постановлением Правительства Брянской области от 23 декабря 2019 г. N 634-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления лицензионного контроля за предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами на территории Брянской области", Постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 N 409-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".

2. Признать утратившими силу приказы государственной жилищной инспекции Брянской области:

от 18.12.2014 № 75 «Об утверждении Административного регламента государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 11.12.2015 № 110 «О внесении изменений в административный регламент государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 18.03.2016 № 19 «О внесении изменений в административный регламент государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 24.06.2016 № 40 «О внесении изменений в административный регламент государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции.

Начальник инспекции



Р.А. Яньков

УТВЕРЖДЕН  
приказом государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
от 18 августа 2020г. №14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ"**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (далее - государственная услуга) государственной жилищной инспекцией Брянской области (далее - Инспекция).

**2. Круг заявителей**

**2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:**

юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации и обратившиеся в Инспекцию с заявлением о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), с заявлением о предоставлении дубликата (копии) лицензии, либо с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, выраженным в письменной или электронной форме;

физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением в Инспекцию о предоставлении информации о

конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий (далее - реестр), либо копии приказа Инспекции о принятом решении (далее - приказ Инспекции).

2.2. От имени заявителя, заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктами 9.1, 9.3 настоящего Регламента, может подать лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени при взаимодействии с Инспекцией при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в Инспекции, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Брянской области (далее - многофункциональный центр);

на информационных стендах, расположенных в Инспекции;

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет-сайт), а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области" (далее - Реестр), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

посредством электронной почты Инспекции;

с использованием средств телефонной связи.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Инспекции расположены на Интернет-сайте в разделе "Контакты";

Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах многофункциональных центров расположены на сайте [www.мфц32.рф](http://www.мфц32.рф).

На Интернет-сайте, а также на Едином портале, на информационных стендах Инспекции размещается следующая информация:

место нахождения, график работы Инспекции;

адрес Интернет-сайта;

адрес электронной почты Инспекции;

номера телефонов Инспекции;

приказ Инспекции об утверждении Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, содержащие нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Инспекции либо государственные гражданские служащие Инспекции подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (представитель заявителя), фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время информирования по телефону ограничивается 10 минутами.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо Инспекции либо государственный гражданский служащий Инспекции, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) обратившегося на другое должностное лицо Инспекции либо государственного гражданского служащего Инспекции, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес обратившегося лица либо его представителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации", начальник (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившего обращение.

При размещении на официальном Интернет-сайте, на Едином портале заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителями или представителями заявителя, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Инспекцию в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

Информация о поданных заявлениях о предоставлении государственной услуги должна быть доступна юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и размещаться на Интернет-сайте, в т.ч.:

о ходе рассмотрения заявлений и принятии решений лицензионной комиссией Брянской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Лицензионная комиссия) о выдаче (отказе в выдаче) лицензии;

о ходе рассмотрения заявлений и оформлении решений Инспекцией о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, принятии решений Инспекцией о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, о предоставлении (отказе в предоставлении) дубликата (копии) лицензии, о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции, справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата (далее - справка), а также заявления о прекращении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Наименование государственной услуги - Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Наименование органа исполнительной государственной власти Брянской области, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

5.2. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии, в

соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется Лицензионной комиссией.

5.3. При предоставлении государственной услуги используются документы и информация, получаемые Инспекцией, в том числе посредством межведомственного запроса, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с:

а) управлением Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - УФНС);

б) Управлением МВД России по Брянской области (далее - УМВД России);

в) Управлением Федерального казначейства по Брянской области (далее - УФК);

г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Минстрой России).

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

в) предоставление (отказ в предоставлении) дубликата лицензии, копии лицензии;

г) предоставление выписки из реестра, копии приказа Инспекции, либо справки;

д) принятие решения о прекращении действия лицензии при обращении в Инспекцию юридического лица либо индивидуального предпринимателя с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок подготовки для Лицензионной комиссии мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении не может превышать 30 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 настоящего Регламента.

7.2. Срок оформления приказа Инспекции о предоставлении лицензии либо приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии не может

превышать 45 рабочих дня со дня приема заявления о предоставлении лицензии.

7.3. Срок предоставления (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная электронная подпись) заявителю (представителю заявителя):

лицензии - в течение 3-х рабочих дней после дня подписания лицензии и ее регистрации;

уведомление об отказе в предоставлении лицензии - в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения Лицензионной комиссией об отказе в выдаче лицензии.

7.4. Срок предоставления (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии со дня приема в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента:

а) в срок, не превышающий 30 рабочих дней, - в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;

б) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, - в случае реорганизации юридического лица в формах, предусмотренных подпунктами а), б) подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента, а также в случаях:

прекращения предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии;

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.

7.5. Срок предоставления (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) дубликата лицензии или копии лицензии - 3 рабочих дня со дня получения Инспекцией надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3



пункта 9.1 настоящего Регламента.

7.6. Срок предоставления (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) выписки из реестра, копии приказа либо справки - 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией заявления о предоставлении сведений из реестра либо копии приказа Инспекции, предусмотренного подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 настоящего Регламента.

7.7. Срок принятия решения о прекращении действия лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения в Инспекцию заявления от юридического лица либо индивидуального предпринимателя о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренного подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 настоящего Регламента.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интернет-сайте, в Реестре, а также на Едином портале.

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

9.1. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) самостоятельно представляет в Инспекцию:

9.1.1. Для получения лицензии:

заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту, составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона N 99-ФЗ, в котором также указываются следующие сведения о соответствии соискателя лицензии требованиям, установленным пунктом 4 Положения о лицензировании:

а) о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

б) об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) (далее - должностное лицо соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней

тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

г) об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридического лица);

копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии; опись прилагаемых документов.

#### 9.1.2. Для переоформления лицензии:

а) в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования:

заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона N 99-ФЗ, и данные документа подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

опись прилагаемых документов;

б) в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния:

заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа,

подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

оригиналы действующих лицензий от каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности;

опись прилагаемых документов;

в) в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии:

заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, адреса места осуществления такой деятельности, сведений подтверждающих соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу;

оригинал действующей лицензии;

опись прилагаемых документов;

г) в случае прекращения предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии:

заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, адресов по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

оригинал действующей лицензии;

опись прилагаемых документов;

д) в случаях 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:

заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, новых сведений о лицензиате и данных документа, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в Единый

государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

оригинал действующей лицензии;

опись прилагаемых документов.

9.1.3. Для предоставления дубликата лицензии, копии лицензии:

а) для предоставления дубликата лицензии:

заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за оформление дубликата лицензии, оснований получения дубликата лицензии (утрата или порча) с приложением испорченного бланка лицензии (в случае ее порчи);

б) для предоставления копии лицензии:

заявление о предоставлении копии лицензии по форме согласно приложению N 8 к настоящему Регламенту.

9.1.4. Для предоставления выписки из реестра, копии приказа Инспекции:

заявление о предоставлении выписки из реестра либо копии приказа Инспекции по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту.

9.1.5. Для принятия решения о прекращении действия лицензии:

заявление от юридического лица либо индивидуального предпринимателя о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, по форме согласно приложению N 8 к настоящему Регламенту.

9.2. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Инспекции, либо иных государственных органов, либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов.

9.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить в Инспекцию следующие документы в письменной форме на бумажном носителе лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью и направленного на электронную почту Инспекции, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя (представителя заявителя):

а) копию документа, заверенную в установленном порядке, о сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в случае обращения с заявлением о предоставлении или переоформлении лицензии, либо копия документа, заверенная в установленном порядке о дате внесения в Единый государственный реестр юридических лиц и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в случае обращения с заявлением о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. Способом получения указанного документа является обращение заявителя (представителя заявителя) в УФНС. В случае если указанный документ не представлен заявителем (представителем заявителя), Инспекция запрашивает сведения, подтверждающие факт наличия и (или) внесения сведений об организации в Единый государственный реестр юридических лиц (для заявителя - юридического лица) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для заявителя - индивидуального предпринимателя) по межведомственному запросу в УФНС;

б) копию документа, заверенную в установленном порядке, о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя. Способом получения указанного документа является обращение заявителя в УФНС. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, Инспекция запрашивает сведения, подтверждающие факт постановки указанных лиц на налоговый учет, по межведомственному запросу в УФНС;

в) документ о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении лицензии. Способом получения указанного документа является обращение заявителя (представителя заявителя) в УМВД России. В случае если указанный документ не представлен заявителем (представителем заявителя), Инспекция запрашивает сведения, подтверждающие факт наличия (отсутствия) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за

преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя, по межведомственному запросу в УМВД России;

г) копию документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги в случае обращения с заявлением о предоставлении лицензии, переоформления лицензии, предоставления дубликата лицензии. Способом получения указанного документа является обращение заявителя (представителя заявителя) в УФК. В случае если указанный документ не представлен заявителем (представителем заявителя), Инспекция запрашивает сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, по межведомственному запросу в УФК;

д) копию документа, заверенную в установленном порядке, подтверждающую наличие (отсутствие) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии. Способом получения указанного документа является обращение заявителя (представителя заявителя) в Минстрой России. В случае если указанный документ не представлен заявителем (представителем заявителя), Инспекция запрашивает сведения, подтверждающие факт наличия (отсутствия) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, по межведомственному запросу в Минстрой России.

#### 9.4. Документы, необходимые для предоставления государственной

услуги по принципу "одного окна"

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги предусмотренные пунктами 9.1, 9.3 настоящего Регламента, предоставляются, по принципу "одного окна", в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) в письменной форме непосредственно, либо направлением заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, либо через многофункциональный центр (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Инспекцией), либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью и направленного на электронную почту Инспекции, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя (представителя заявителя).

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

10.1. Инспекция отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме представленных документов, указанных в пунктах 9.1, 9.3 настоящего Регламента, в случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, используемой при обращении за предоставлением государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания ее действительности.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (за исключением прекращения действия лицензии) являются:

11.1.1. Основанием для отказа в предоставлении лицензии является:

а) наличие в представленных заявителем (представителем заявителя) заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

11.1.2. Основанием для отказа в переоформлении лицензии является:

а) наличие в представленном заявителем (представителем заявителя) заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя

лицензионным требованиям.

11.1.3. Основанием для отказа в предоставлении дубликата лицензии является обращение с заявлением о предоставлении дубликата лицензии лица, не являющегося заявителем (представителем заявителя);

а) отсутствие в приложении к заявлению испорченного бланка лицензии (в случае ее порчи).

11.1.4. Основанием для отказа в предоставлении копии лицензии является обращение с заявлением о предоставлении копии лицензии лица, не являющегося заявителем (представителем заявителя).

11.1.5. Оснований для отказа в предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции федеральным законодательством не предусмотрено.

11.1.6. Отказ в предоставлении государственной услуги в части прекращения предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами действующим законодательством не предусмотрен.

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

12.1. В соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ государственная пошлина взимается за следующие действия Инспекции:

предоставление лицензии – 30000 (тридцать тысяч) рублей;

переоформление лицензии – 5000 (пять тысяч) рублей;

предоставление дубликата лицензии - 5000 (пять тысяч) рублей.

За предоставление копии лицензии, выписки из реестра, копии приказа Инспекции, либо справки, а также за принятие решения о прекращении действия лицензии государственная пошлина не взимается.

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

13.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги к рассмотрению

14.1. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении



государственной услуги, поданного в Инспекцию лично заявителем (представителем заявителя), составляет 15 минут с момента поступления заявления в Инспекцию.

14.2. Заявления о предоставлении государственной услуги, поданные в Инспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в виде электронного документа, регистрируются в течение дня с момента поступления заявления в Инспекцию.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

15.1. Информация для ознакомления заявителей (представителей заявителей) о предоставлении государственной услуги, размещена на информационном стенде в помещении Инспекции по адресу: 241050, Брянская область, г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1, 3 этаж.

15.2. На информационном стенде размещается информация, указанная в пункте 3.4 настоящего Регламента.

15.3. Кабинет Инспекции, в котором осуществляется прием заявителей (представителей заявителей), снабжается табличками с указанием номера и наименования отдела.

15.4. Залы ожидания и места для заполнения запросов заявителями (представителями заявителей), в том числе инвалидов, с учетом их потребностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка), туалетом, стульями, столами.

Количество мест для заполнения запросов в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее двух мест.

15.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной,

инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам 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 на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Инспекции помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.6. Инспекцией в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

15.7. Положения пункта 15.5 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.8. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Заявитель (представитель заявителя) взаимодействует с

должностными лицами Инспекции либо государственным гражданским служащим Отдела, либо сотрудниками многофункционального центра (если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием, при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Инспекцией) в следующих случаях:

а) при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги;

б) при отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги (в случае наступления условия указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

в) при информировании о ходе предоставления государственной услуги;

г) при получении результатов предоставления государственной услуги.

16.2. Взаимодействие заявителя (представителя заявителя) с должностным лицом Инспекции либо с государственным гражданским служащим Отдела, при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи, либо, по принципу "одного окна", через многофункциональный центр (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Инспекцией), либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и направленного на электронную почту Инспекции, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

16.3. Продолжительность личного взаимодействия заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Инспекции либо с государственным гражданским служащим Отдела составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

16.4. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Инспекцией взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полностью и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, 95 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление, для получения которой была направлена заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки 100 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителя) к общему количеству заявителей (представителей заявителя), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, 0,1 процента;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, 95 процентов.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ  
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А  
ТАКЖЕ  
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР  
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

18. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) предоставление (отказ в предоставлении) дубликата лицензии, копии лицензии;
- г) предоставление выписки из реестра, копии приказа Инспекции;
- д) принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с представлением заявителем (представителем заявителя) заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

18.1. Контроль предоставления государственной услуги в Инспекции осуществляет начальник Инспекции. Организацию работы по предоставлению государственной услуги осуществляет начальник Отдела.

18.2. Государственный гражданский служащий, ответственный за выполнение конкретной административной процедуры, назначается начальником Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

18.4. Заявителям (представителям заявителей):

обеспечивается доступ к сведениям о государственной услуге в электронной и иных формах, указанных в пункте 3.3 настоящего Регламента, по выбору заявителя (представителя заявителя);

предоставляется информация о государственной услуге, в том числе о ходе выполнения государственной услуги, в электронной и иных формах, указанных в пункте 3.3 настоящего Регламента, по выбору заявителя (представителя заявителя).

19. Административная процедура "Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии" включает в себя следующие административные действия:

а) регистрация и прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления лицензии (далее - заявление о предоставлении лицензии), к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

б) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) рассмотрение заявления о предоставлении лицензии, подготовка и направление в Лицензионную комиссию мотивированных предложений о

предоставлении лицензии либо об отказе в ее предоставлении;

г) предоставление (направление) лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии заявителю (представителю заявителя).

20. Административное действие по регистрации и приему заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению (отказу в приеме заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента)

20.1. Регистрация заявления о предоставлении лицензии осуществляется в срок, указанный в подразделе 14 настоящего Регламента.

20.2. Основанием для начала выполнения административного действия является предоставление заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Инспекцию заявления о предоставлении лицензии и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 настоящего Регламента либо поступления их посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов.

20.3. Заявление о предоставлении лицензии (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются в Инспекцию по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии в день приема вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

20.4. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении лицензии назначает из числа работников Отдела ответственного исполнителя за выполнением административного действия по рассмотрению заявления о предоставлении лицензии, представленного заявителем (представителем заявителя) для получения лицензии.

20.5. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии:

а) в случае подачи заявления о предоставлении лицензии в электронном виде - проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется ответственным исполнителем самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и

создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться ответственным исполнителем с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

б) в случае предоставления заявления о предоставлении лицензии в Инспекцию лично заявителем (представителем заявителя) или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или через многофункциональный центр, либо в электронном виде при соблюдении всех условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) - проводит проверку заявления о предоставлении лицензии на соответствие требованиям, установленным подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 настоящего Регламента.

20.6. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет документов), направленный в Инспекцию с целью получения государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении лицензии, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в принятии заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии подписывается квалифицированной электронной подписью начальником Инспекции (в его отсутствие - заместителем начальника инспекции) и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о предоставлении лицензии.

20.7. В случае, если в результате проверки выявлено, что заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии, готовит проект уведомления о необходимости

устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, визирует его личной подписью с проставлением даты.

20.8. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно рассматривают проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, согласовывают его путем визирования с проставлением даты, в течение 2-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.

Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) подписывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют в течение срока, указанного в настоящем пункте.

20.9. Ответственный исполнитель вручает заявителю (представителю заявителя) уведомление об устранении нарушений или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.

20.10. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об устранении нарушений в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

20.11. В течение 1 рабочего дня со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, ответственный исполнитель готовит проект решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии или в случае их несоответствия требованиям, указанным в подпункте 9.1.1 пункта 9.1 настоящего Регламента, готовит проект решения о возврате заявления о предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата.

20.12. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно рассматривают проект решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии либо проект решения о возврате заявления о предоставлении лицензии, согласовывают путем визирования с проставлением даты, в течение 2-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.



Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) подписывает проект решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии либо проект решения о возврате заявления о предоставлении лицензии, в течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.

20.13. Ответственный исполнитель вручает заявителю (представителю заявителя) уведомление о возврате заявления о предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.

20.14. После получения уведомления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о предоставлении лицензии.

20.15. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель возвращает заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в указанный в настоящем пункте срок.

20.16. Результатом административного действия является регистрация и прием заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

21. Административное действие по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

21.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению в Инспекцию.

21.2. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в отношении заявителей (представителей заявителей), которые не представили по собственной инициативе документы, указанные в пункте 9.3 настоящего Регламента.

21.3. Ответственный исполнитель в течение дня с момента назначения его ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС запрашиваются сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, а также факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) в УМВД России запрашиваются 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 заявителя;

в) в УФК запрашиваются сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

21.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

21.5. Копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос на бумажном носителе приобщаются к лицензионному делу. В случае, если лицензионное дело сформировано в форме электронного документа, межведомственный запрос и ответ на межведомственный запрос прикрепляются к такому лицензионному делу в виде электронных документов.

21.6. Результатом административного действия является направление межведомственных запросов в УФНС, УМВД России, УФК, Минстрой России для получения сведений о заявителе.

22. Административное действие по рассмотрению заявления о предоставлении лицензии, подготовка и направление в Лицензионную

комиссию мотивированных предложений о предоставлении лицензии либо об отказе в ее предоставлении

22.1. Административное действие осуществляется в срок не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

22.2. Основанием для начала выполнения административного действия является поступление к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии на предмет проверки в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона N 99-ФЗ:

22.2.1. Полноты и достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых документах сведений;

22.2.2. Соответствия заявителя требованиям, указанным в части 1 статьи 193 ЖК РФ (далее - лицензионные требования), а именно:

а) регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;

б) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

в) наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии квалификационного аттестата;

г) отсутствие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

д) отсутствие в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а

также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;

е) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии;

ж) соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 ЖК РФ.

22.3. По результатам рассмотрение заявления о предоставлении лицензии, а также сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов:

а) ответственный исполнитель осуществляет подготовку для Лицензионной комиссии проекта мотивированных предложений:

о предоставлении лицензии при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 11.1.1 пункта 11.1 настоящего Регламента;

об отказе в предоставлении лицензии при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 11.1.1 пункта 11.1 настоящего Регламента;

б) ответственный исполнитель визирует соответствующий проект мотивированных предложений подготовленный для Лицензионной комиссии личной подписью с проставлением даты;

в) начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно согласовывают проект мотивированных предложений для Лицензионной комиссии путем визирования с проставлением даты;

г) начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), подписывает проект мотивированных предложений;

д) ответственный исполнитель направляет мотивированные предложения, заявление о предоставлении лицензии в Лицензионную комиссию, с целью принятия ею решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

22.4. Результатом административного действия является рассмотрение заявления о предоставлении лицензии, подготовка и направление в Лицензионную комиссию мотивированных предложений о предоставлении лицензии либо об отказе в ее предоставлении.

23. Административное действие по предоставлению (направлению) лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении лицензии заявителю (представителю заявителя).

23.1. Основанием для начала выполнения административного действия является поступление из Лицензионной комиссии решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

23.2. Административное действие осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии.

23.3. Решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии оформляются приказом, который должен соответствовать требованиям статьи 15 Федерального закона N 99-ФЗ.

23.4. В случае поступления в Инспекцию решения Лицензионной комиссией о выдаче лицензии, лицензия оформляется одновременно с приказом Инспекции о предоставлении лицензии.

23.5. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции (в его отсутствие - заместителем начальника) и регистрируются в реестре.

23.6. В течение 3-х рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии она вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23.7. При поступлении в Инспекцию решения Лицензионной комиссией об отказе в выдаче лицензии, приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии оформляется одновременно с уведомлением об отказе в предоставлении лицензии, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

23.8. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии и уведомление об отказе в предоставлении лицензии одновременно подписываются начальником Инспекции (в его отсутствие - заместителем начальника инспекции).

23.9. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения Лицензионной комиссией об отказе в выдаче лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

23.10. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Инспекцией заявителю направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

23.11. Результатом административного действия является предоставление (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) лицензии заявителю (представителю заявителя) либо вручение (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) уведомления об отказе в предоставлении лицензии заявителю (представителю заявителя).

24. Административная процедура "Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии" включает в себя следующие административные действия:

а) регистрация и прием заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, необходимых для переоформления лицензии (далее - заявление о переоформлении лицензии) к рассмотрению (отказ в приеме заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

б) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии, предоставление (направление) переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении переоформленной лицензии заявителю (представителю заявителя).

25. Административное действие по регистрации и приему заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению (отказу в приеме заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

25.1. Регистрация заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению осуществляется в срок, указанный в подразделе 14 настоящего Регламента.

25.2. Основанием для начала выполнения административного действия является предоставление заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента, либо поступления их посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в форме электронных документов.

25.3. Заявление о переоформлении лицензии (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются в Инспекцию по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления о предоставлении лицензии в день приема вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25.4. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о переоформлении лицензии назначает из числа работников Отдела ответственного исполнителя за выполнением административного действия по рассмотрению заявления о переоформлении лицензии, представленного заявителем (представителем заявителя) для переоформления лицензии.

25.5. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии:

а) в случае подачи заявления о переоформлении лицензии в электронном виде - проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется ответственным исполнителем самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться ответственным исполнителем с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

б) в случае предоставления заявления о переоформлении лицензии в Инспекцию лично заявителем (представителем заявителя) или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или через многофункциональный центр, либо в электронном виде при соблюдении всех

условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги - проводит проверку заявления о переоформлении лицензии на соответствие требованиям, установленным подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента.

25.6. В случае, если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет документов), направленный в Инспекцию с целью получения государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о переоформлении лицензии, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в принятии заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о переоформлении лицензии.

25.7. В случае, если в результате проверки выявлено, что заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления от заявителя (представителя заявителя) о переоформлении лицензии, готовит проект уведомления об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, визирует проект уведомления об устранении нарушений личной подписью с проставлением даты.

25.8. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно рассматривают проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, согласовывают его путем



визирования с проставлением даты, в течение срока, указанного в пункте 25.7 настоящего Регламента.

Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) подписывает проект уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в течение срока, указанного в настоящем пункте.

25.9. Ответственный исполнитель вручает заявителю (представителю заявителя) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении лицензии.

25.10. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость переоформлении лицензии в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об устранении нарушений в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

25.11. В течение 1 рабочего дня со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии, ответственный исполнитель готовит проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии или в случае их несоответствия требованиям, указанным в подпункте 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента, готовит проект решения о возврате заявления о переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин возврата.

25.12. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно рассматривают проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии либо проект решения о возврате заявления о переоформлении лицензии, согласовывают его путем визирования с проставлением даты, в течение 2-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о переоформлении лицензии.

Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) подписывает проект решения о рассмотрении заявления о переоформлении лицензии либо проект решения о возврате заявления о переоформлении лицензии, в срок, указанный в настоящем пункте.

25.13. Ответственный исполнитель вручает заявителю (представителю

заявителя) уведомление о возврате заявления о переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о переоформлении лицензии.

25.14. После получения уведомления заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о переоформлении лицензии.

25.15. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, Ответственный исполнитель возвращает заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении в указанный в настоящем пункте срок.

25.16. Результатом административного действия является регистрация и прием заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению (отказ в приеме заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

26. Административное действие по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

26.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является прием заявления о переоформлении лицензии к рассмотрению в Инспекцию.

26.2. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в отношении заявителей, которые не представили по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах а) и в) пункта 9.3 настоящего Регламента.

26.3. Ответственный исполнитель в течение дня с момента назначения его ответственным за рассмотрение заявления о переоформлении лицензии формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС запрашиваются сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, а

также факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя, в случае подачи заявления о переоформлении лицензии согласно подпункта а), в), д) подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента;

б) в УМВД России запрашиваются 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 заявителя, в случае подачи заявления о переоформлении лицензии согласно подпункта в) подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента;

в) в УФК запрашиваются сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

г) в Минстрое России запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, в случае подачи заявления о переоформлении лицензии согласно подпункта в) подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента.

26.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

26.5. Копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос на бумажном носителе приобщаются к лицензионному делу. В случае если лицензионное дело сформировано в форме электронного документа, межведомственный запрос и ответ на межведомственный запрос прикрепляются к такому лицензионному делу в виде электронных документов.

26.6. Результатом административного действия является направление межведомственных запросов в УФНС, УМВД России, УФК, Минстрой России для получения сведений о заявителе.

27. Административное действие по рассмотрению заявления о переоформлении лицензии, предоставление (направление) переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в переоформлении лицензии

заявителю (представителю заявителя).

27.1. Административное действие осуществляется в следующие сроки:

а) в случае реорганизации юридического лица в формах, предусмотренных подпунктами а), б) подпункта 9.1.2 пункта 9.1 настоящего Регламента, а также в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии либо 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 административное действие осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема в Инспекцию заявления о переоформлении лицензии.

б) в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, административное действие осуществляется в срок не превышающий 30 рабочих дней со дня приема в Инспекцию заявления о переоформлении лицензии.

27.2. Основанием для начала выполнения административного действия является прием к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии.

27.3. Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии осуществляется:

а) в случае реорганизации юридического лица в соответствии с подпунктами а), б), а также в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии либо 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, с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверки достоверности новых сведений, содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ;

б) в случае осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ, на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии.

27.4. По результатам рассмотрения заявления о переоформлении лицензии, а также сведений полученных посредством межведомственного взаимодействия, в сроки, указанные в подпункте 27.1 пункта 27 настоящего Регламента, Ответственный исполнитель готовит проект решения:

а) о переоформлении лицензии в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 11.1.2 пункта 11.1 настоящего Регламента;

б) об отказе в переоформлении лицензии, в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 11.1.2 пункта 11.1 настоящего Регламента.

27.5. Решение о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии оформляются приказом, который должен соответствовать требованиям статьи 15 Федерального закона N 99-ФЗ.

27.6. Ответственный исполнитель:

одновременно с подготовкой проекта приказа о переоформлении лицензии оформляет лицензию;

одновременно с подготовкой проекта приказа об отказе в переоформлении лицензии готовит уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

27.7. В уведомлении об отказе в переоформлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие заявителя (представителя заявителя) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

27.8. Ответственный исполнитель, в сроки, указанные в подпункте 27.1 пункта 27 настоящего Регламента, визирует проект приказа о переоформлении лицензии или проект приказа об отказе в переоформлении лицензии личной подписью с проставлением даты.

27.9. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, в сроки, указанные в подпункте 27.1 пункта 27 настоящего Регламента, последовательно согласовывают проект приказа о переоформлении лицензии или проект приказа об отказе в переоформлении лицензии путем визирования с проставлением даты.

27.10. Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в сроки, указанные в подпункте 27.1 пункта 27 настоящего Регламента, рассматривает и подписывает приказ о переоформлении лицензии и лицензию либо приказ об отказе в переоформлении лицензии и уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

27.11. В течение 3-х рабочих дней со дня подписания и регистрации переоформленной лицензии она вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27.12. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии уведомление об отказе в переоформлении лицензии вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27.13. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Инспекцией заявителю (представителю заявителя) направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью переоформленная лицензия либо уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

27.14. Результатом административного действия является предоставление (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью), переоформленной лицензии заявителю (представителю заявителя), либо вручение (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

28. Административная процедура "Предоставление (отказ в предоставлении) дубликата лицензии, копии лицензии" включает в себя следующие административные действия:

а) регистрация и прием заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления дубликата лицензии, копии лицензии (далее - заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии) к рассмотрению, (отказ в приеме заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

б) формирование и направление межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги при поступлении заявления о предоставлении дубликата лицензии;

в) рассмотрение заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, предоставление (направление) дубликата лицензии, копии лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии заявителю (представителю заявителя).

29. Административное действие по регистрации и приему заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

29.1. Регистрация заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии осуществляется в срок, указанный в подразделе 14 настоящего Регламента.

29.2. Основанием для начала выполнения административного действия является предоставление заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Инспекцию заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 настоящего Регламента, либо поступления их посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов.

29.3. Начальник Отдела в течение дня поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии назначает из числа работников Отдела ответственного исполнителя за выполнение административного действия по рассмотрению заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, представленного заявителем (представителем заявителя) для получения дубликата лицензии, копии лицензии.

29.4. Ответственный исполнитель в срок, указанный в пункте 29.3 настоящего Регламента:

а) в случае подачи заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии в электронном виде - проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется ответственным исполнителем самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться ответственным исполнителем с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

б) в случае предоставления заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии в Инспекцию лично заявителем (представителем заявителя) или почтовым отправлением, или через многофункциональный центр, либо в электронном виде при соблюдении всех условий признания

действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя (представителя заявителя).

29.5. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет документов) направленный в Инспекцию с целью получения государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в принятии заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии к рассмотрению. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) и направляется по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

29.6. Результатом административного действия является регистрация и прием заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

30. Административное действие по формированию и направлению межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, при поступлении заявления о предоставлении дубликата лицензии.

30.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги о предоставлении дубликата лицензии, является прием заявления о предоставлении дубликата лицензии к рассмотрению в Инспекцию.



30.2. Формирование и направление межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляется в отношении заявителей (представителей заявителей), которые не представили по собственной инициативе документ, указанный в подпункте в) пункта 9.3 настоящего Регламента.

30.3. Ответственный исполнитель в течение дня, с момента назначения его ответственным, за рассмотрение заявления о предоставлении дубликата лицензии формирует и направляет межведомственный запрос в УФК, в котором запрашиваются сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии.

30.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

30.5. Копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос на бумажном носителе приобщаются к лицензионному делу. В случае, если лицензионное дело сформировано в форме электронного документа, межведомственный запрос и ответ на межведомственный запрос прикрепляются к такому лицензионному делу в виде электронных документов.

30.6. Результатом административного действия является направление межведомственного запроса в УФК.

31. Административное действие по рассмотрению заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, предоставление (направление) дубликата лицензии, копии лицензии либо уведомления об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии заявителю (представителю заявителя)

31.1. Административное действие осуществляется в течение 3-х рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

31.2. Основанием для начала выполнения административного действия является прием к рассмотрению заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

31.3. При рассмотрении заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии осуществляется проверка достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата лицензии, копии лицензии:

а) достоверность сведений указанных в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии на предмет обращения с заявлением о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии лица являющегося

заявителем (представителем заявителя);

б) наличие в приложении к заявлению о предоставлении дубликата лицензии испорченного бланка лицензии, в случае обращения с заявлением о предоставлении дубликата лицензии в связи с его порчей.

31.4. По результатам рассмотрение заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, а также сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия, в сроки, указанные в пункте 7.5 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения:

а) о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии при отсутствии оснований, указанных в подпункте 11.1.3 пункта 11.1 настоящего Регламента;

б) об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии при наличии оснований, указанных в подпункте 11.1.3 пункта 11.1 настоящего Регламента.

31.5. Решение о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии либо об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии оформляются приказом, который должен соответствовать требованиям статьи 15 Федерального закона N 99-ФЗ.

31.6. Ответственный исполнитель одновременно с подготовкой проекта приказа:

а) о предоставлении дубликата лицензии оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим";

б) об отказе в предоставлении дубликата лицензии готовит уведомление об отказе в предоставлении дубликата лицензии;

в) о предоставлении копии лицензии оформляет копию лицензии, заверяет ее в установленном порядке путем проставления реквизитов, содержащих в себе: слово "Верно" (пишется с прописной буквы), наименование должностного положения, а также личную подпись и ниже этих реквизитов указывается дата заверения;

г) об отказе в предоставлении копии лицензии готовит уведомление об отказе в предоставлении копии лицензии.

31.7. В уведомлении об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

31.8. В течение 1 рабочего дня со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, Ответственный исполнитель визирует проект приказа о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии или проект приказа об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии личной подписью с проставлением даты.

31.9. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно согласовывают проект приказа о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии либо проект приказа об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии путем визирования с проставлением даты, в течение 2-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

31.10. Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) в течение срока, указанного в пункте 31.9 настоящего Регламента, рассматривает и подписывает приказ о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии либо приказ об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и уведомление об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

31.11. В течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31.12. В течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31.13. В течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии уведомление об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31.14. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии указывается на необходимость получения дубликата лицензии, копии лицензии в форме электронного документа, Инспекцией заявителю (представителю заявителя) направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, оформленный дубликат лицензии или оформленная копия лицензии либо уведомление об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

31.15. Результатом административного действия является рассмотрение

заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии, предоставление (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) дубликата лицензии, копии лицензии либо вручение (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) уведомления об отказе в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии заявителю (представителю заявителя).

32. Административная процедура "Предоставление выписки из реестра, копии приказа Инспекции" включает в себя:

а) регистрация и прием заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

б) рассмотрение заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции, предоставление (направление) выписки из реестра, копии приказа Инспекции или справки заявителю.

33. Административное действие по регистрации и приему заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции (отказ в приеме заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента)

33.1. Регистрация заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции осуществляется в срок, указанный в подразделе 14 настоящего Регламента.

33.2. Основанием для начала выполнения административного действия является подача физическим, юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем (далее - обратившиеся лица) в Инспекцию заявления, предусмотренного подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 настоящего Регламента, либо поступления его посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа.

33.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции назначает из числа работников Отдела ответственного исполнителя за выполнением административного действия по рассмотрению заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции.

33.4. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней со дня

поступления заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции:

а) в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции в электронном виде, подписанного квалифицированной электронной подписью - проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется ответственным исполнителем самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться ответственным исполнителем с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

б) в случае предоставления заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции в Инспекцию лично обратившимися лицами или почтовым отправлением, или через многофункциональный центр, либо в электронном виде при соблюдении всех условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору обратившихся лиц.

33.5. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет документов), направленный в Инспекцию с целью получения государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в принятии заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) и направляется по адресу электронной почты обратившегося лица.

После получения уведомления об отказе в принятии заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции обратившееся лицо вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции.

33.6. Результатом административного действия является регистрация и прием заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению (отказ в приеме заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции к рассмотрению в случае наступления условия указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

34. Административное действие по рассмотрению заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции, предоставление (направление) выписки из реестра, копии приказа Инспекции или справки заявителю.

34.1. Административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 7.6 настоящего Регламента.

34.2. Основанием для начала выполнения административного действия является прием к рассмотрению заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции.

34.3. При рассмотрении заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа осуществляется проверка наличия запрашиваемых сведений, с целью определения наличия оснований для предоставления выписки из реестра, копии приказа Инспекции, а именно: наличия в реестре сведений о конкретной лицензии, возможность определения конкретного лицензиата, свободный доступ к сведениям, касающимся вопросов лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в интересах сохранения государственной или служебной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.4. В течение 3-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции ответственный исполнитель готовит выписку из реестра или копию приказа Инспекции либо справку, визирует их личной подписью с проставлением даты.

34.5. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно согласовывают выписку из реестра или копию приказа Инспекции либо справку путем визирования с проставлением даты, в течение 4-х рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции.

34.6. Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) в течение срока, указанного в пункте 34.5 настоящего Регламента, рассматривает и подписывает выписку из реестра или копию приказа Инспекции либо справку.

34.7. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра или копии приказа Инспекции, выписка из реестра или копия приказа Инспекции либо справка вручается обратившемуся лицу или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

34.8. В случае если в заявлении о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции указывается на необходимость предоставления выписки из реестра, копии приказа Инспекции в форме электронного документа, Инспекцией обратившемуся лицу направляется выписка из реестра, копия приказа Инспекции или справка в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

34.9. Результатом административного действия является рассмотрение заявления о предоставлении выписки из реестра, копии приказа Инспекции, предоставление (направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) выписки из реестра, копии приказа Инспекции или справки обратившемуся лицу.

35. Административная процедура "Принятие решения о прекращении действия лицензии в связи с представлением заявителем (представителем заявителя) заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" включает в себя:

а) регистрацию и прием заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о прекращении предпринимательской деятельности), к рассмотрению (отказ в приеме заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента);

б) формирование и направление межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

в) рассмотрение заявления о прекращении предпринимательской деятельности, принятие решения о прекращении действия лицензии.

36. Административное действие по регистрации и приему заявления о прекращении предпринимательской деятельности, к рассмотрению (отказ в приеме заявления о прекращении предпринимательской деятельности к

рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента)

36.1. Регистрация заявления о прекращении предпринимательской деятельности осуществляется в срок, указанный в подразделе 14 настоящего Регламента.

36.2. Основанием для начала выполнения административного действия является предоставление заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Инспекцию заявления о прекращении предпринимательской деятельности и документов, предусмотренного подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 настоящего Регламента, либо поступления его посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов.

36.3. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о прекращении предпринимательской деятельности назначает из числа работников Отдела ответственного исполнителя за выполнением административного действия по рассмотрению заявления о прекращении предпринимательской деятельности.

36.4. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении предпринимательской деятельности:

а) в случае подачи заявления о прекращении предпринимательской деятельности в электронном виде, подписанного квалифицированной электронной подписью - проводит проверку действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Проверка квалифицированной электронной подписи осуществляется ответственным исполнителем самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться ответственным исполнителем с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

б) в случае предоставления заявления о прекращении предпринимательской деятельности лично обратившимися лицами или почтовым отправлением, или через многофункциональный центр, либо в электронном виде при соблюдении всех условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов) о предоставлении государственной услуги, в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору



обратившихся лиц.

36.5. В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет документов), направленный в Инспекцию с целью получения государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), в течение 3-х дней со дня завершения такой проверки, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении предпринимательской деятельности, принимает решение (в форме приказа) об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для отказа в принятии заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) и направляется по адресу электронной почты обратившегося лица.

После получения уведомления об отказе в принятии заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению обратившееся лицо вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления о прекращении предпринимательской деятельности.

36.6. Результатом административного действия является регистрация и прием заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению (отказ в приеме заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению в случае наступления условия, указанного в пункте 10.1 настоящего Регламента).

37. Административное действие по формированию и направлению межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

37.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, является прием заявления о прекращении предпринимательской деятельности к рассмотрению.

37.2. Формирование и направление межведомственного запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляется в отношении заявителей, которые не представили по собственной инициативе документ, указанный в подпункте а) пункта 9.3 настоящего Регламента.

37.3. Ответственный исполнитель в течение дня с момента назначения его ответственным за рассмотрение заявления о прекращении предпринимательской деятельности формирует и направляет межведомственный запрос в УФНС в котором запрашиваются сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, а также факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.

37.4. Межведомственный запрос должен содержать сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

37.5. Копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос на бумажном носителе приобщаются к лицензионному делу. В случае, если лицензионное дело сформировано в форме электронного документа, межведомственный запрос и ответ на межведомственный запрос прикрепляются к такому лицензионному делу в виде электронных документов.

37.6. Результатом административного действия является направление межведомственного запроса в УФНС по ПК.

38. Административное действие по рассмотрению заявления о прекращении предпринимательской деятельности, принятие решения о прекращении действия лицензии.

38.1. Административное действие осуществляется в срок, указанный в пункте 7.7 настоящего Регламента.

38.2. Основанием для начала выполнения административного действия является прием к рассмотрению заявления о прекращении предпринимательской деятельности.

38.3. В течение 6 рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о прекращении предпринимательской деятельности ответственный исполнитель готовит и визирует личной подписью с проставлением даты проект решения о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии.

38.4. Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом Инспекции, который должен соответствовать требованиям статьи 15 Федерального закона N 99-ФЗ.

38.5. Начальник Отдела и заместитель начальника Инспекции, последовательно согласовывают проект приказа о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии путем

визирования личной подписью с проставлением даты в течение 8 рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о прекращении предпринимательской деятельности.

38.6. Начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции) в течение 10 рабочих дней со дня представления в Инспекцию заявителем (представителем заявителя) заявления о прекращении предпринимательской деятельности рассматривает и подписывает приказ о прекращении действия лицензии и уведомление о прекращении действия лицензии.

38.7. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии уведомление о прекращении действия лицензии вручается заявителю (представителю заявителя) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

38.8. В случае если в заявлении о прекращении предпринимательской деятельности указывается на необходимость доведения до сведения заявителя (представителю заявителя) решения о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, Инспекцией заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

38.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении предпринимательской деятельности, вручение (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью) уведомления о прекращении действия лицензии.

39. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

39.1. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Инспекцией по предоставлению государственной услуги) административные процедуры, содержащиеся в настоящем разделе Регламента, выполняются специалистами многофункционального центра в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Инспекцией.

При предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр специалисты многофункционального центра в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Инспекцией, осуществляют следующие административные действия:

прием и сканирование заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

проверку полномочий заявителя (представителя заявителя), обратившегося с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами;

выдачу заявителю (представителю заявителя), обратившемуся с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами, расписки о получении указанного заявления и документов;

уведомление заявителя (представителя заявителя), обратившегося с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами, о сроках предоставления государственной услуги;

выдачу по желанию заявителю (представителю заявителя), обратившегося с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами, документов по результатам предоставления государственной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Документы после сканирования возвращаются заявителю (представителю заявителя), обратившемуся с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами, за исключением случаев, предусматривающих обязательное предоставление оригиналов документов в соответствии с действующим законодательством.

39.2. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых к нему документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39.3. Действительность квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя), использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

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

39.4.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

39.4.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в Инспекцию, многофункциональный центр заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

39.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления.

39.4.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

39.4.5. Результатом процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

39.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Инспекции.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

40. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Регламента.

40.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, и принятия решений (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Инспекции (в его отсутствие - заместителем начальника инспекции), начальником Отдела или лицом, исполняющим его обязанности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, в том числе настоящего Регламента, регулирующих предоставление государственной услуги.

По результатам проверок начальник Инспекции, начальник Отдела дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

41. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

41.1. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Инспекции, утверждаемых начальником Инспекции.

41.2. Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в Инспекцию жалоб заявителей (их уполномоченных представителей, иных лиц) на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих Инспекции, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с получением информации о нарушении прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

41.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже 1 раза в три года.

41.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

41.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом начальника Инспекции (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие Инспекции. Срок проведения проверки - в течение двадцати рабочих дней.

41.6. Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в

течение трех рабочих дней после окончания проверки.

41.7. По результатам проведения проверок, начальник Инспекции (в его отсутствие - заместитель начальника инспекции), при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, и контролирует их исполнение.

41.8. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

42. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

42.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

42.2. За нарушения положений настоящего Регламента, повлекшие не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков должностные лица Инспекции несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ИНСПЕКЦИИ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1  
СТАТЬИ**

**16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА N 210-ФЗ "ОБ  
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

43. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Инспекцией, ее

должностными лицами, государственными гражданскими служащими, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя):

Начальнику Инспекции - на решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции;

в вышестоящий орган - Правительство Брянской области (Губернатору Брянской области) - на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции;

жалобы на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров, организующих предоставление государственных услуг, их руководителей, работников, а также жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействия) работников многофункционального центра;

учредителю многофункциональных центров или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Брянской области, на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров;

руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

45. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

в устной форме по телефону Инспекции и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя (представителя заявителя);

на информационных стендах, расположенных в Инспекции;

на Интернет-сайте.



46. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 N 409-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг";

Регламентом.

47. Информация, указанная в разделе V Регламента, размещается на Интернет-сайте, в Реестре.

Приложение N 1  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами"

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами (при первичном обращении  
за предоставлением лицензии для юридических  
лиц и индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное

\_\_\_\_\_  
наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места

\_\_\_\_\_  
нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании

юридического лица, данные документа с указанием адреса места нахождения  
органа, осуществившего государственную регистрацию,  
а также номера телефона)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если  
имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места  
жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,  
государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа,  
подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном  
предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных  
предпринимателей, с указанием адреса места нахождения  
органа, осуществившего государственную регистрацию,  
а также номера телефона)

Организационно-правовая форма юридического лица

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет соискателя лицензии в налоговом  
органе, реквизиты свидетельства о постановке на учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:  
регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица,  
индивидуального предпринимателя осуществлена на территории Российской  
Федерации;

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

в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного

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

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

Сведения об адресе (адресах) мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии <\*>:

N п/п	Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь помещений в многоквартирном доме	Общая площадь многоквартирного дома
	Муниципальное образование	Улица	Номер дома			
1.						
2.						
3.						
...						

<\*> - раздел заполняется в случае, если до 1 мая 2015 г. на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии соискателем лицензии осуществляется деятельность по управлению многоквартирными домами.

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты соискателя лицензии (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить лицензию в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности  
должностного лица  
соискателя лицензии)

(подпись должностного  
лица соискателя  
лицензии)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии) должностного  
лица соискателя лицензии)

М. П.

Приложение N 2  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами",

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами (в связи с реорганизацией  
юридического лица в форме разделения, выделения из его  
состава одного или нескольких юридических лиц)

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией  
в форме преобразования (указать нужное)

Разделения

Выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

Организационно-правовая форма юридического лица

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет лицензиата, соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на учет лицензиата, соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата, соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлена на территории Российской Федерации;

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

в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, соискателя лицензии 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 лицензиата, соискателя лицензии;

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

Сведения об адресе (адресах) мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, соискатель лицензии:

N п/п	Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь помещений в многоквартирн ом доме	Общая площадь многоквар тирного дома
	Муниципальное образование	Улица	Номер дома			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
...						

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом, соискателем лицензии за пересформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата, соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты лицензиата, соискателя лицензии (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить лицензию в форме электронного документа: \_\_\_\_\_  
 (да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество должностного лицензиата, соискателя лицензии  
 полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии) (подпись должностного лица соискателя лицензии) (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)

М. П.

Приложение N 3  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами",

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами (в связи с изменением наименования,  
адреса места нахождения юридического лица, а также в случаях  
изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае,  
если имеется) отчества индивидуального предпринимателя,  
реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами <\*>

-----  
<\*> - в случае реорганизации в форме слияния, присоединения указываются

реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц.

Выданную

(наименование лицензирующего органа)

В связи с

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию,

а также номера телефона)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

Организационно-правовая форма юридического лица

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет лицензиата, соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на учет



лицензиата, соискателя лицензии)  
 Данные документа, подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлена на территории Российской Федерации;

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

в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, соискателя лицензии 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 лицензиата, соискателя лицензии;

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

Сведения об адресе (адресах) мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять лицензиат, соискатель лицензии:

N п/п	Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь помещений в многоквартирном доме	Общая площадь многоквартирного дома
	Муниципальное образование	Улица	Номер дома			
1.						
2.						

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата, соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты лицензиата, соискателя лицензии (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить переоформленную лицензию в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата, соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также

без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
--	---	--

М.П.

Приложение N 4  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами"

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами (в связи с прекращением  
деятельности по одному (нескольким) адресам  
мест осуществления деятельности)

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской

Выданную деятельности по управлению многоквартирными домами)

(наименование лицензирующего органа)

В связи с

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

Организационно-правовая форма юридического лица

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет лицензиата, соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на учет

лицензиата, соискателя лицензии)  
 Данные документа, подтверждающие факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц либо в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Адреса, по которым прекращена деятельность и дата, с которой фактически она прекращена

№ п/п	Адрес	Дата
1.		
2.		
3.		

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата, соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты лицензиата, соискателя лицензии (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить переоформленную лицензию в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата,  
 соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии) (подпись должностного лица соискателя лицензии) (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)

Приложение N 5  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами"

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу предоставить дубликат лицензии, копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами)

Выданную

(наименование лицензирующего органа)

В связи с

(указывается основание для предоставления дубликата лицензии, копии  
лицензии на осуществление предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами)

(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное  
наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места  
нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании  
юридического лица, данные документа с указанием адреса места  
нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию,  
а также номера телефона)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если  
имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места  
жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,  
государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа,  
подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе  
в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей,  
с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего  
государственную регистрацию, а также номера телефона)

Организационно-правовая форма юридического лица

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет лицензиата, соискателя лицензии

в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке

на учет лицензиата, соискателя лицензии)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата, соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата, соискателя лицензии (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу дубликат лицензии, копию лицензии предоставить в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Дата

заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности  
должностного лица,  
лицензиата, соискателя  
лицензии)

М.П.

(подпись должностного лица  
лицензиата, соискателя  
лицензии)

(фамилия, имя,  
отчество (при наличии)  
должностного лица  
лицензиата, соискателя  
лицензии)

Приложение N 6  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами"

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

От: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выписки из реестра лицензий  
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами, копии приказа государственной

жилищной инспекции Брянской области о принятом решении

Прошу предоставить (указать нужное):

- выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
- копию приказа государственной жилищной инспекции Брянской области о принятом решении

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, в отношении которых предоставляются документы)

Адрес места осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

(указывается адрес места осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении

которого предоставляются документы)

Данные документа о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, индивидуального предпринимателя

Прошу выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами предоставить в форме электронного документа либо копию приказа государственной жилищной инспекции Брянской области о принятом решении предоставить в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование лица)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение N 7  
к Административному  
регламенту  
государственной  
жилищной инспекции  
Брянской области  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Лицензирование  
предпринимательской  
деятельности  
по управлению  
многоквартирными  
домами"

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)  
От: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о прекращении предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

(для юридического лица - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

(для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона)

Выдана лицензия

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

Выдана

(наименование лицензирующего органа)

В соответствии с п. 14 ст. 20 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, и (в случае, если имеется) отчество

уведомляет о намерении прекратить вид деятельности по управлению многоквартирными домами с: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Данные документа о постановке на учет в налоговом органе

(код причины и даты постановки на учет лицензиата, соискателя лицензии

в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке

на учет соискателя лицензии)

Данные документа подтверждающие факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

Номер телефона (факса) лицензиата \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты лицензиата (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу информацию о прекращении действия лицензии предоставить в форме электронного документа: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата  
 заполнения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(наименование должности  
 должностного лица,  
 лицензиата, соискателя  
 лицензии)

(подпись должностного лица  
 лицензиата, соискателя  
 лицензии)

(фамилия, имя,  
 отчество (при наличии)  
 должностного лица  
 лицензиата, соискателя  
 лицензии)

М.П.