



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 августа 2021 года

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного жилищного надзора Владимирской области государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами и о признании утратившими силу отдельных постановлений Инспекции государственного жилищного надзора Владимирской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Инспекцией государственного жилищного надзора Владимирской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению.

2. Ознакомить с настоящим постановлением сотрудников Инспекции.

3. Признать утратившими силу:

- постановление государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области от 01.06.2016 № 2-06-12 «Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного

административного регламента предоставления Инспекцией государственного жилищного надзора Владимирской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции



Е.А. Андреева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Инспекцией государственного жилищного надзора Владимирской области (далее - Инспекция) государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - соискатель лицензии, лицензиат);

б) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители на основании документов, подтверждающих ими соответствующих полномочий.

1.3. Государственную услугу оказывает Инспекция государственного жилищного надзора Владимирской области.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией.

К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы Инспекции;

б) справочные телефоны сотрудников Инспекции, предоставляющих



государственную услугу, в том числе номеров телефонов для получения информации;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте настоящего административного регламента и подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Инспекции, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр). Инспекция обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале, на официальном сайте в сети «Интернет» и в региональном реестре.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Инспекции при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почте при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Инспекции, а также публикации в средствах массовой информации.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Инспекцией, его должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги;
- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.4.4. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное



обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником Инспекции (заместителем начальника Инспекции). При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в письменном виде.

1.4.5. На информационных стендах в помещениях Инспекции размещается адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке представления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.4.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, могут быть получены заявителем на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет», с использованием Единого портала.

1.4.7. Информация о предоставлении государственной услуги услуги на Едином портале.

На едином портале размещается следующая информация;

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

4) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр



государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации и сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.8. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Инспекции и (или) на информационных стендах в помещениях Инспекции в течение 10 дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

в) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Инспекцией по адресу: г. Владимир, ул. Луначарского, д. 3.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

а) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

в) Федеральное казначейство (далее - Казначейство России);

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

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению



многоквартирными домами (далее - лицензия);

- б) формирование и ведение лицензионного дела;
- в) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- г) прекращение действия лицензии;
- д) аннулирование лицензии;
- е) организация и осуществление лицензионного контроля;
- ж) формирование государственного информационного ресурса;
- з) формирование и ведение реестра лицензий;
- и) предоставление информации по вопросам лицензирования.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги.

2.5.1. Рассмотрение заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляется Инспекцией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления и прилагаемых к нему документов при условии, что заявление о предоставлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями, установленными пунктом 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме.

Срок оформления приказа Инспекции о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии с учетом сроков, необходимых для принятия решения лицензионной комиссией Владимирской области, не может превышать 45 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.5.2. Принятие Инспекцией решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии в случаях, предусмотренных частью 2.1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), частями 5, 6, 10 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при условии, что заявление о переоформлении лицензии оформлено в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона № 99-ФЗ, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии оформлены с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, срок принятия Инспекцией



решения о переоформлении лицензии (об отказе в ее переоформлении) исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.5.3. Предоставление лицензии осуществляется Инспекцией в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий.

2.5.4. Предоставление сведений из реестра лицензий осуществляется Инспекцией в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.5.5. Принятие Инспекцией решения о прекращении действия лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения Инспекцией:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

2.6. Заявления, предусмотренные п. 2.5.1., 2.5.2., 2.5.4., 2.5.5. настоящего административного регламента, принятые лично от заявителя, регистрируются должностным лицом Инспекции (сотрудником многофункционального центра) в течение 15 минут при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом Инспекции в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Должностное лицо Инспекции не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

2.7. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме. В этом случае Инспекция в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает соискателю лицензии (лицензиату) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление



государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит размещению на официальном сайте Инспекции в сети «Интернет» и на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте настоящего административного регламента.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

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

2.9.1. Для предоставления лицензии соискатель лицензии представляет в Инспекцию:

а) заявление о предоставлении лицензии, оформленное в соответствии с требованиями пункта 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110;

б) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

в) опись прилагаемых документов;

г) копию приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии.

Формы заявления и описи прилагаемых документов формируются согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему регламенту.

2.9.2. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования лицензиата, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии; новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

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

в) опись прилагаемых документов.

Формы заявления и описи прилагаемых документов формируются согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему регламенту.

2.9.3. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме слияния лицензиатов, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;



- б) оригиналы действующих лицензий на бумажном носителе или лицензии в форме электронного документа, подписанные электронной подписью;
- в) опись прилагаемых документов.

Формы заявления о предоставлении лицензии и описи прилагаемых документов формируются согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему регламенту.

2.9.4. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса 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, лицензиат представляет в Инспекцию:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии; новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица); в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

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

в) опись прилагаемых документов.

Формы заявления о переоформлении лицензии и описи прилагаемых документов формируются согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему регламенту.

2.9.5. Для прекращения действия лицензии в случае прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат представляет в Инспекцию заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

Форма заявления формируется согласно приложения № 5 к настоящему регламенту.

2.9.8. Для получения сведений из реестра лицензий в Инспекцию представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений.

2.10 Заявление и документы могут быть поданы заявителем или его представителем в Инспекцию с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме. Инспекция информирует заявителей о возможности подачи документов с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 1.4.7 настоящего административного регламента.

2.11. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

а) ФНС России - сведения о заявителе - юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц



регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц; сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный регистрационный реестр индивидуальных предпринимателей;

б) МВД Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

Документы, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего регламента заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления их заявителем должностное лицо Инспекции не позднее следующего дня после приема документов у заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.12. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными



правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

е) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления



государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) уведомляется заявитель.

2.13. Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.14. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг таких, как предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), продление действия лицензии, переоформление лицензии является:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг таких, как прекращение действия лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии является:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии являются:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.16. В предоставлении информации (выписки) из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или иной охраняемой законом тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.17. Взимание с заявителя государственной пошлины при предоставлении государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.18. Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.19.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за осуществление государственной услуги.

2.19.2. Помещения, где представляются и получаются документы,



оборудуются стульями и информационными стендами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.19.3. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.19.4. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Инспекции. По прибытии инвалида к зданию Инспекции, должностное лицо Инспекции обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Инспекции;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;



з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Регламентом;

и) возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

к) возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.21. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирования заявления;
- направление заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Инспекции, ее должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.21.2. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вид подписи определяется в соответствии с приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.21.3. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.21.4. При приеме заявления, поданного через Единый портал, должностное лицо Инспекции, ответственное за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.21.5. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные



пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.21.6 Иные особенности представления государственной услуги в электронном виде, устанавливаются соответствующими разделами настоящего административного регламента.

2.21.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в Инспекцию.

2.22. В случае выявления в выданных документах допущенных опечатки (или) ошибок должностное лицо Инспекции осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты.

2.23. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

При подаче документов, необходимых для оказания государственной услуги через многофункциональный центр, непосредственное оказание услуги осуществляется Инспекцией.

При подаче заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении направляется Инспекцией в многофункциональный центр для выдачи заявителю в форме электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, действия:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) формирование и ведение лицензионного дела;
- в) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- г) аннулирование лицензии и прекращение действия лицензии;
- д) формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий;
- е) организация и осуществление лицензионного контроля;
- ж) продление срока действия лицензии.

3.2. Административная процедура (действие) «Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию, многофункциональный центр заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.9.1. настоящего Регламента.



предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направляет в Инспекцию в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе представить в Инспекцию, многофункциональный центр непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются должностными лицами Инспекции по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.2.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.2.3. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет начальник отдела лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами Инспекции (далее - начальник отдела Инспекции).

3.2.4. Начальник отдела Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель). Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

3.2.5. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.



Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии.

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений указана в приложении № 9 к настоящему регламенту.

3.2.6. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Инспекция принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Форма уведомления о возврате документов указана в приложении № 10 к настоящему регламенту.

3.2.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Инспекцией к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки на предмет полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110. Приказ о проведении внеплановой документарной проверки, согласованный с начальником отдела Инспекции, подписывается руководителем Инспекции.

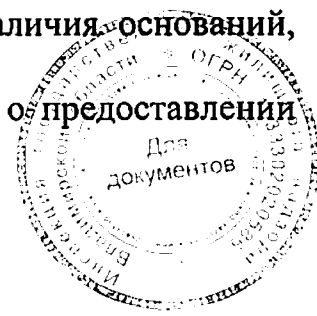
3.2.8. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в п. 3.2.5 настоящего Регламента надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает соискателю лицензии заявление и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата.

3.2.9. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель на основании результатов проверки готовит для лицензионной комиссии Владимирской области мотивированные предложения:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.15 настоящего Регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.15 настоящего Регламента.

3.2.10 Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении



лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии, направляются Инспекцией в лицензионную комиссию Владимирской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Владимирской области рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с постановлением администрации Владимирской области от 30.12.2014 № 1367 «Об утверждении Положения о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами», но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Владимирской области направляется в Инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.2.11. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Владимирской области, но не позднее 45 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии подписывается руководителем или заместителем Инспекции, а также реквизиты приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

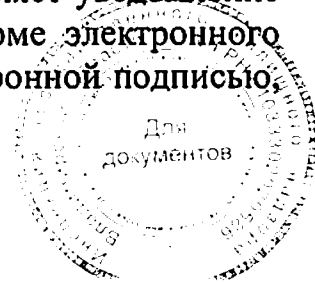
В случае принятия решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа (распоряжения).

3.2.13. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии должен содержать:

- а) наименование Инспекции;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) лицензируемый вид деятельности;
- е) номер и дату приказа Инспекции о предоставлении или переоформлении лицензии.

В приказе Инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами а) - д) настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

3.2.14. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью,



либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Форма уведомления о предоставлении лицензии указана в приложении № 6 к настоящему регламенту.

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

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Инспекция одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.15. В случае принятия лицензионной комиссией Владимирской области решения об отказе в предоставлении лицензии Инспекцией в течение 3 рабочих дней со дня получения такого решения издается приказ об отказе в предоставлении лицензии. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отказе в предоставлении лицензии Инспекция вручает соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Уведомление об отказе подписывается руководителем Инспекции.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, Инспекция направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.2.16. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии или мотивированный отказ в ее предоставлении.

3.3. Административная процедура (действие) «Формирование и ведение лицензионного дела».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию, многофункциональный центр заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего Регламента.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) лицензии



ответственный исполнитель формирует лицензионное дело, в которое включаются следующие документы:

а) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

б) приказы Инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

в) приказы Инспекции о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

г) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

д) копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

3.3.3. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа Инспекция формирует и ведет лицензионные дела в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.3.5. Результатом административной процедуры является формирование и ведение лицензионного дела.

3.4. Административная процедура (действие) «Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию, многофункциональный центр заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 2.9.2 - 2.9.4 настоящего Регламента. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии в форме электронного документа в Инспекцию, многофункциональный центр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о переоформлении лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в Инспекцию, многофункциональный центр непосредственно или **направить** заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении **по форме**, утверждаемой Инспекцией.



3.4.2. В заявлении о переоформлении лицензии лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии.

3.4.3. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования и слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг.

3.4.4. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Инспекцию, многофункциональный центр не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.4.5. В случае реорганизации юридического лица в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.4.6. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются должностным лицом Инспекции, многофункциональным центром по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.4.7. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.4.8. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела Инспекции, который в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

3.4.9. При получении Инспекцией заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных настоящим



Регламентом, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений указана в приложении № 9 к настоящему регламенту.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения получения данного уведомления лицензиатом.

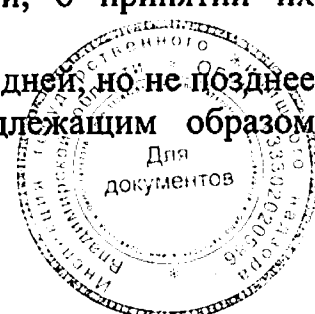
3.4.10. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Инспекция принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Форма уведомления о возврате документов указана в приложении № 10 к настоящему регламенту.

3.4.11. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает лицензиату ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанные документы направляются ему в электронной форме.

3.4.12. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.4.9 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

3.4.13. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом



оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляет внеплановую проверку полноты и достоверности представленных новых сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

3.4.14. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки лицензиата ответственный исполнитель на основании акта проверки готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.4.15. Проект приказа, заявление и прилагаемые к нему документы о переоформлении лицензии рассматриваются руководителем Инспекции в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

3.4.16. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и переоформленная лицензия одновременно подписываются руководителем Инспекции и регистрируются в реестре лицензий. Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа (распоряжения).

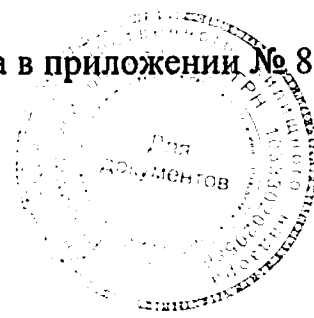
3.4.17. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии должен содержать:

- а) наименование Инспекции;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) лицензируемый вид деятельности;
- е) номер и дату приказа Инспекции о переоформлении лицензии.

В приказе Инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами а) - д) настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в переоформлении лицензии.

3.4.18. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Форма уведомления о переоформлении лицензии указана в приложении № 8 к настоящему регламенту.



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

3.4.19. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии лицензиату в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.4.20. В случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, места осуществления лицензируемого вида деятельности, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации, в том числе почтового индекса, соответствующие изменения вносятся Инспекцией в реестр лицензий в течение 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

Инспекцией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий должно быть направлено лицензиату уведомление о невозможности внесения изменений в реестр лицензий:

- при наличии в реестре лицензий сведений, содержащихся в представленном заявлении лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий;
- при наличии в представленном заявлении о внесении изменений в реестр лицензий или прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

При наличии у Инспекции информации о переименовании географического объекта, улицы, площади или иной территории, об изменении нумерации, в том числе почтового индекса, Инспекция вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в реестр лицензий без заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий. В случае самостоятельного внесения Инспекцией изменений в реестр лицензий Инспекция в течение 7 рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий изменений направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату.

Указанное уведомление может быть направлено Инспекцией на адрес электронной почты лицензиата, в случае если сведения о таком адресе содержатся в реестре лицензий.

3.4.21. Результатом административной процедуры является ~~переоформление~~ лицензии или мотивированный отказ в ее переоформлении.



3.5. Административная процедура (действие) «Аннулирование лицензии и прекращение действия лицензии».

3.5.1. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления Инспекции об аннулировании лицензии. Указанное заявление подается в суд на основании решения лицензионной комиссии Владимирской области.

3.5.2. Основанием для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии является исключение из реестра лицензий Владимирской области по основаниям, указанным в частях 5-5.4. статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет пятнадцать и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, предшествующего дате принятия лицензионной комиссией решения об обращении в суд, а также отсутствие в течение шести месяцев в реестре лицензий субъекта Российской Федерации сведений о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат.

3.5.3. Действие лицензии прекращается в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в Инспекцию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 2.9.5 настоящего Регламента;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

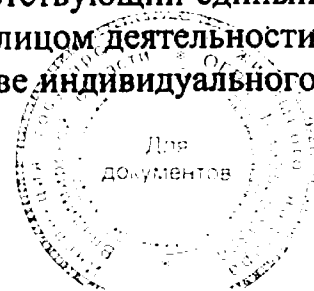
3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

3.5.4. Ответственный специалист готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и направляет его на подпись руководителю Инспекции, вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального



предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.5.5. В течение 3 рабочих дней после дня внесения записи о прекращении лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет решение (уведомление) о прекращении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.6. Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.5.7. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии и внесение соответствующих сведений в реестр лицензий.

3.6. Административная процедура (действие) «Организация и осуществление лицензионного контроля».

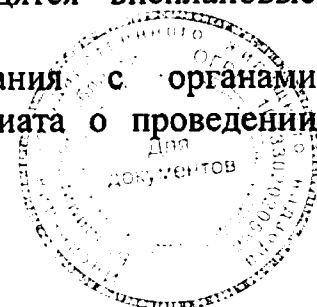
3.6.1. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением лицензионного контроля, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом.

3.6.2. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, Инспекцией проводятся внеплановые документарные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры. Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, является представление в Инспекцию заявления о предоставлении лицензии или заявления о переоформлении лицензии.

3.6.3. Предметом внеплановой документарной проверки соискателя лицензии являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, а также Положению о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110.

3.6.4. В отношении лицензиата Инспекцией проводятся внеплановые проверки в форме выездных и документарных.

Внеплановая проверка проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления лицензиата о проведении



внеплановой проверки:

- по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4, 5 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ;

- в связи с поступлением в Инспекцию обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, выданного в соответствии с частью 14 статьи 20 Жилищного Кодекса РФ, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований.

Предметом проверок лицензиата являются:

- оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110;

- принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

- 1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований;

- 2) наличие ходатайства лицензиата о проведении Инспекцией внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Инспекции;

- 3) наличие приказа (распоряжения), изданного Инспекцией в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

- 4) поступление в Инспекцию обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, приказа (распоряжения) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, выданного в соответствии с частью 14 статьи 20 Жилищного Кодекса РФ, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований.

3.6.6. При проведении внеплановой документарной проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах, Инспекция запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.



3.6.7. При проведении лицензионного контроля должностные лица Инспекции имеют право в том числе выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.6.8. Результатом административной процедуры является составление Инспекцией в установленном порядке акта проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления в результате проведения проверки нарушений лицензионных требований к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

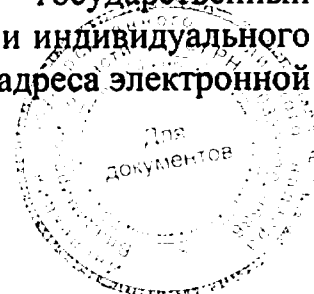
3.7. Административная процедура (действие) «Формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий».

3.7.1. Инспекция формирует открытый и общедоступный государственный информационный ресурс, содержащий сведения из реестра лицензий, из постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих обязательные требования к лицензируемому виду деятельности.

Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

3.7.2. Инспекция формирует и ведет реестр лицензий, в котором указываются:

- регистрационный номер лицензии и дата предоставления лицензии;
- наименование лицензирующего органа;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма лицензиата - юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию (далее - место осуществления лицензируемого вида деятельности), государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номер телефона и (в случае, если имеются) адреса электронной почты юридического лица;
- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество лицензиата - индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, номер телефона и (в случае, если имеются) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

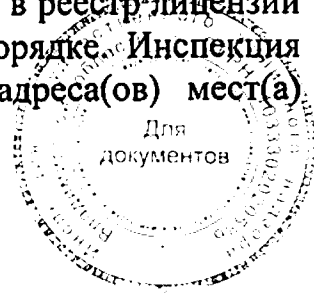


- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности;
- номер и дата приказа (распоряжения) Инспекции о предоставлении лицензии;
- срок действия лицензии;
- номер и дата приказа (распоряжения) Инспекции о переоформлении лицензии с указанием причины переоформления лицензии;
- информация о продлении срока действия лицензии;
- основания, даты вынесения решений Инспекцией о приостановлении (включая срок, на который лицензия приостанавливается), возобновлении действия лицензии и реквизиты таких решений;
- номер и дата приказа (распоряжения) Инспекции о прекращении действия лицензии, основание и дата прекращения действия лицензии;
- основание, дата вынесения решения суда об аннулировании лицензии и реквизиты такого решения;
- основания и даты проведения проверок лицензиатов, предусмотренных федеральным законом;
- реквизиты актов, составленных по результатам проведенных проверок, предусмотренных федеральным законом;
- сведения о вынесенных в отношении лицензиата предписаниях об устранении нарушений лицензионных требований;
- даты и реквизиты выданных постановлений о назначении административных наказаний в виде административного приостановления деятельности лицензиатов;
- дата вынесения решения суда об отмене вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии и реквизиты такого решения;
- информация о должностном лице лицензирующего органа, внесшем сведения в реестр лицензий;
- даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;
- иные установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации сведения.

3.7.3. Реестр лицензий ведется на электронных носителях, его хранение и ведение осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение уничтожения, блокирования, хищения, модифицирования информации.

Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестре лицензий, обеспечивается Инспекцией посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащихся в реестре лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в соответствующий реестр, который ведется в электронном виде.

3.7.4. Основанием для внесения соответствующей записи в реестр лицензий является решение, принятое Инспекцией в установленном порядке. Инспекция после получения от лицензиата сведений об изменении адреса(ов) мест(а)



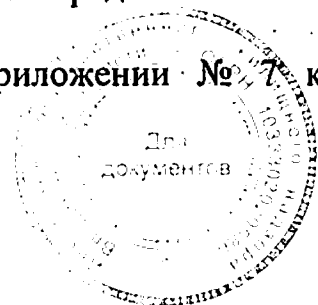
осуществления лицензируемого вида деятельности вносит изменения в реестр лицензий в порядке и в сроки, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.7.5. Запись в реестр лицензий вносится Инспекцией в день принятия решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии, вынесении предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, в том числе грубых нарушений лицензионных требований, о назначении проверки лицензиата, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.7.6. Сведения о конкретной лицензии также по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, Инспекцией в виде выписки из реестра лицензий, либо копии распоряжения (приказа) Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений. Форма указанного заявления утверждается Инспекцией.

3.7.7. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные частью 9 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Форма выписки из реестра лицензий указана в приложении № 7 к настоящему регламенту.



3.7.8. Ответственный специалист осуществляет поиск запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

В случае наличия запрашиваемых сведений в реестре лицензий ответственный специалист готовит проект выписки из реестра лицензий по форме, утвержденной Инспекцией, либо заверенную копию приказа Инспекции.

В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых заявителем сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата ответственный специалист готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

3.7.9. Структура регистрационного номера лицензии состоит из уникального номера, присваиваемого государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства, и порядкового номера, присваиваемого Инспекцией.

3.7.10. Каждой записи, которой вносятся изменения в реестр лицензий, в автоматическом режиме присваивается свой номер изменения и для каждой такой записи указывается дата внесения ее в реестр лицензий.

3.7.11. Инспекцией осуществляется ведение электронного журнала учета сведений, вносимых в реестр лицензий.

Ведение указанного журнала должно обеспечивать учет всех действий по внесению в реестр лицензий сведений, в том числе в случае, если при внесении сведений в реестр лицензий была допущена техническая ошибка.

В указанном журнале фиксируются регистрационный номер лицензии, в отношении которой в реестр лицензий были внесены сведения, содержание осуществляемых в реестре лицензий действий, информация об уполномоченном должностном лице, внесшем сведения в реестр лицензий, дата и время внесения в реестр лицензий сведений.

Ведение реестра лицензий осуществляется способом, обеспечивающим автоматическое ведение указанного журнала.

3.7.12. В случае изменения содержащихся в реестре лицензий сведений, в том числе о приостановлении, прекращении действия или об аннулировании лицензии, ранее внесенные в него сведения сохраняются с пометкой об утрате их актуальности (в случае если ранее внесенные в реестр лицензий сведения утратили свою актуальность).

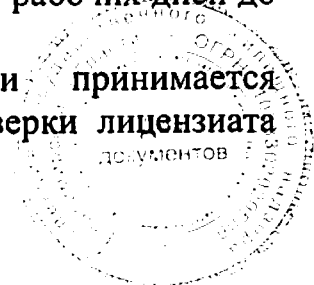
3.7.13. Результатом административной процедуры является формирование и ведение государственного информационного ресурса, формирование и ведение реестра лицензий, предоставление сведений из реестра лицензий.

3.8. Административная процедура (действие) «Продление срока действия лицензии».

3.8.1. Срок действия лицензии продлевается по истечении пяти лет.

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

Решение о продлении срока действия лицензии принимается лицензирующим органом при условии, что в результате проверки лицензиата



установлено соблюдение подачи заявления о продлении срока действия лицензии, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки. Срок проведения такой проверки не может превышать 30 календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги, последовательности действий настоящего Регламента и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником Инспекции и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Персональная ответственность государственных служащих Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Инспекцию и



(или) в администрацию Владимирской области.

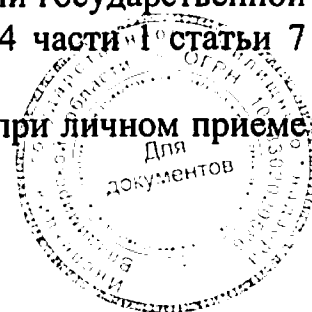
5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих Инспекции - начальнику Инспекции;
- начальника Инспекции и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;
- ж) отказ Инспекции, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;
- к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме



заявителя, в электронном виде. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

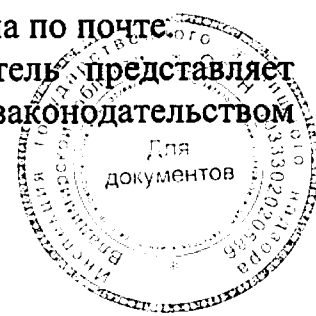
в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством



Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Инспекцией.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

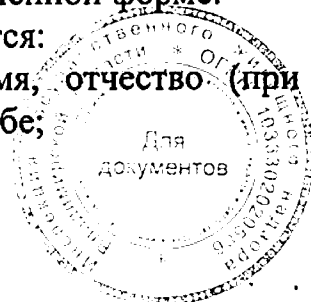
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Инспекции, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;



- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

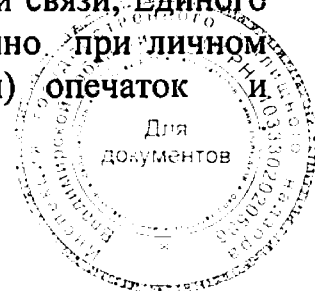
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Инспекцией посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале.

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

6.1. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены ошибки и (или) опечатки, заявитель вправе обратиться в Инспекцию посредством почтовой связи, Единого портала, через многофункциональный центр или непосредственно при личном обращении с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, их содержащего.



6.2. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - обращение) осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.6. настоящего регламента.

6.3. В течение 3 календарных дней с даты регистрации обращения должностное лицо Инспекции подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

6.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении

6.5. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации обращения и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала.

6.6. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется заявителю для выдачи через многофункциональный центр.



Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги по
лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику Инспекции
государственного жилищного надзора
Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
(при первичном обращении за предоставлением лицензии)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ указывает полное наименование (в случае, если имеется) /фамилия, имя и (если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность соискателя лицензии

_____ указывает сокращенное наименование соискателя лицензии

_____ указывает фирменное наименование соискателя лицензии

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

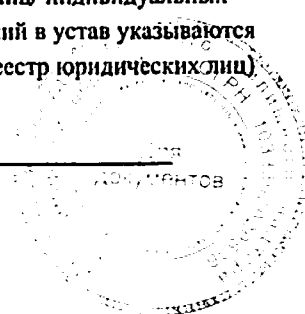
Место нахождения/ жительства соискателя
лицензии _____

указывается адрес места нахождения соискателя лицензии юридического лица/ места жительства индивидуального предпринимателя

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

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

_____ реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей - дата выдачи, номер и серия бланка, кем выдано, (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)



наименование, код подразделения, адрес органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица/ индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе _____

код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии (кем выдано, дата выдачи, номер и серия бланка)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

предоставляется в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии

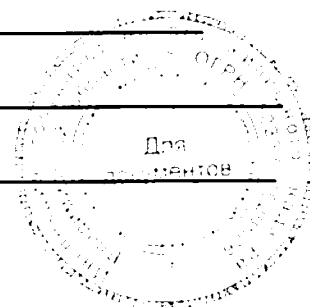
Подтверждаю, что:

- у должностного лица 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.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензиата _____

Адрес электронной почты соискателя лицензиата _____



Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____
(да/нет)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

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

Достоверность представленных документов подтверждаю.

Приложение:

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(ФИО должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.



Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги по
лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами

**Опись документов,
прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

Настоящим удостоверяется, что _____,
Ф.И.О.
в лице представителя соискателя лицензии _____
наименование соискателя лицензии (лицензиата)
_____ представил в лицензирующий
орган – Инспекцию государственного жилищного надзора Владимирской области
"_____" _____ 20____ г. нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление по установленной форме	
2	Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в порядке	
3	Копия квалификационного аттестата	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия должностного лица соискателя лицензии	
Представлено дополнительно (по инициативе заявителя):		
№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(ФИО должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги по
лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику Инспекции
государственного жилищного надзора
Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

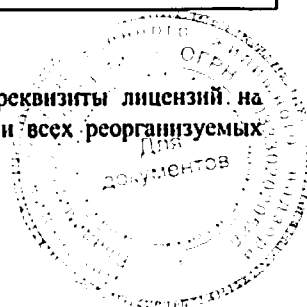
_____ указывается реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, с указанием наименования лицензирующего органа, выдавшего лицензию¹

В СВЯЗИ С _____

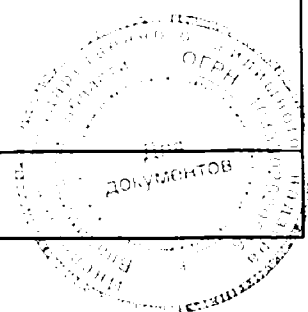
_____ указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

№ п/п		Сведение о лицензиате	Сведение о правопреемнике (новые данные о лицензиате)
1	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/ Фамилия, имя и (если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2	Сокращенное наименование (если имеется)		

¹ В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц



3	Фирменное наименование (если имеется)		
4	Место нахождения юридического лица/ место жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
5	Почтовый адрес лицензиата (с указанием почтового индекса)		
6	Основной государственный регистрационный номер юридического лица/ индивидуального предпринимателя (ОГРН)		
7	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц/ об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (реквизиты свидетельства: номер и серия бланка, дата выдачи и кем выдано)		
8	Наименование, код подразделения, адрес органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица/ индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)		
9	Идентификационный номер налогоплательщика		
10	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе (код причины и дата постановки на учет лицензиата в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на учет – кем выдано, дата выдачи, номер и серия бланка)		
11	Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата		



	(номер, серия, кем выдан и дата выдачи)		
--	---	--	--

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

Подтверждаю, что:

- у должностного лица лицензиата 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 лицензиата;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной лицензиату.

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

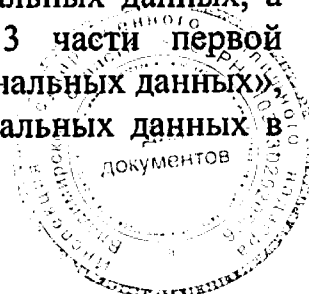
Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в _____ документах



целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленных документов подтверждаю.

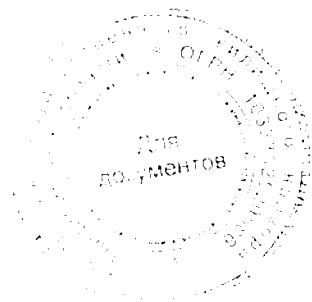
Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(ФИО должностного лица
лицензиата)

М.П.



Приложение № 4
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги по
лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов,
прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Настоящим удостоверяется, что _____,
Ф.И.О.
в лице представителя лицензиата _____
наименование лицензиата
представил в лицензирующий
орган – Инспекцию государственного жилищного надзора Владимирской области
"_____" _____ 20____ г. нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление по установленной форме	
2	Оригинал действующих лицензий	
Представлено дополнительно (по инициативе заявителя):		
№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

(ФИО должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.



Приложение № 5
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги по
лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику Инспекции
государственного жилищного надзора
Владимирской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении лицензируемого вида деятельности**

Лицензиат:

_____ указывается полное наименование и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, ИНН и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, ИНН индивидуального предпринимателя, номер телефона заявителя)

просит прекратить действие лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами,
предоставленную на основании распоряжения (приказа) от
_____ № _____,

_____ (наименование лицензирующего органа)

в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности с
_____ (число, месяц, год)

Место нахождения (жительства) лицензиата: _____
(указывается адрес)

Прошу довести решение о прекращении действия лицензии в форме
электронного документа: _____
(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

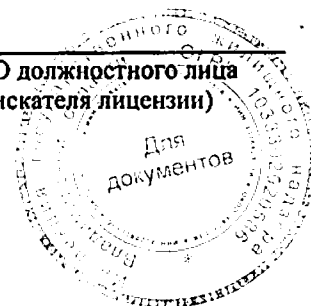
Прошу предоставить копию распоряжения (приказа, уведомления, решения) о
прекращении действия лицензии на бумажном носителе: _____
(да/нет)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование должности
должностного лица)

_____ (подпись должностного лица)

_____ (ФИО должностного лица
соискателя лицензии)



Приложение № 6
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги
по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма уведомления о предоставлении лицензии

Кому: _____
(наименование организации, ОГРН, ИНН
наименование ИП (ОГРНИП, ИНН), адрес;
телефон, адрес электронной почты

**Уведомление
о предоставлении лицензии**

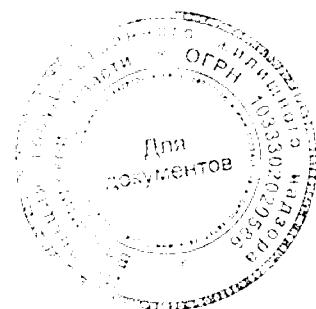
от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», принято решение о внесении в реестр лицензий записи № _____ от _____ о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

ФИО, должность руководителя Инспекции
(заместителя руководителя)

сведения об электронной
подписи



Приложение № 7
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги
по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

**Форма выписки из реестра лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами**



Инспекция государственного жилищного надзора Владимирской области

Октябрьский пр-т, д.21, г. Владимир, 600000
Луначарского, д. 3, г. Владимир, 600017

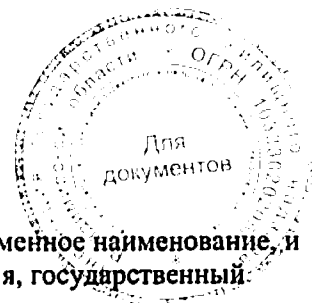
тел./факс: (4922) 32 60 13

Место нанесения двухмерного
штрихового кода

**Выписка из реестра лицензий
по состоянию на _____**

1. Статус лицензии:
2. Регистрационный номер лицензии:
3. Дата предоставления лицензии:
4. _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: (заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо).



5. _____

(наименование иностранного юридического лица, наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения) филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи аккредитации филиала иностранного юридического лица: (заполняется в случае, если лицензиатом является иностранное юридическое лицо).

6. _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: (заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

7. Идентификационный номер налогоплательщика:

8. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

9. Лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

10. Номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа:

11. _____

(указывается по решению лицензирующего органа иная информация в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации)

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.

ФИО, должность руководителя Инспекции
(заместителя руководителя)

сведения об электронной
подписи



Приложение № 8
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги
по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма уведомления о внесении сведений в реестр лицензий

Кому: _____
(наименование организации, ОГРН, ИНН
наименование ИП (ОГРНИП, ИНН), адрес,
телефон, адрес электронной почты

**Уведомление
о внесении сведений в реестр лицензий**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», принято решение о внесении в реестр лицензий записи № _____ от _____ о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

ФИО, должность руководителя Инспекции
(заместителя руководителя)

сведения об электронной
подписи



Приложение № 9
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги
по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений

Кому: _____
(наименование организации, ОГРН, ИНН
наименование ИП (ОГРНИП, ИНН), адрес,
телефон, адрес электронной почты

**Уведомление
о необходимости устранения выявленных нарушений**

от _____

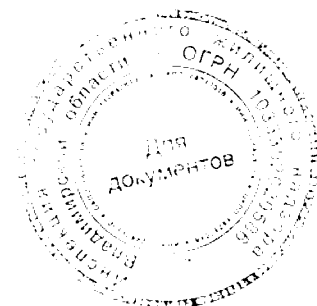
№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», уведомляем о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе рассмотрения представленных Вами заявления и документов для лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Сведения о выявленных нарушениях, подлежащих устранению: _____.

ФИО, должность руководителя Инспекции
(заместителя руководителя)

сведения об электронной
подписи



Приложение № 10
административному регламенту предоставления
Инспекцией государственного жилищного надзора
Владимирской области государственной услуги
по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма уведомления о возврате документов

Кому: _____
(наименование организации, ОГРН, ИНН
наименование ИП (ОГРНИП, ИНН), адрес,
телефон, адрес электронной почты

Уведомление о возврате документов

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в связи с непредставлением заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов, направляем Вам уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

ФИО, должность руководителя Инспекции
(заместителя руководителя)

сведения об электронной
подписи

