



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» июля 2024 г.

№ 39

г. Брянск

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«18» июля 2024 г.

Регистрационный номер № 20240001028

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

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 г. N 12-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.
2. Признать утратившим силу приказ государственной жилищной инспекции Брянской области от 18 августа 2020 г. № 14 «Об утверждении Административного регламента государственной жилищной инспекции Брянской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции.

Начальник инспекции

А.В. Агафонов

Утвержден приказом
государственной жилищной
инспекции
Брянской области
«17» июля 2024 г. № 39

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ»**

I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) государственной жилищной инспекцией Брянской области (далее - ГЖИ, лицензирующий орган).

Предметом регулирования Административного регламента являются процедуры по предоставлению лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), внесение изменений в реестр лицензий, продление срока действия лицензии, прекращение действия лицензии, а также предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа ГЖИ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в рамках предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

а) соискатель лицензии - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии (далее - соискатель лицензии);

б) лицензиат - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию (далее - лицензиат).

1.2.2. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками ГЖИ.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки должностные лица ГЖИ подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.3. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя.

1.3.4. Справочная информация о месте нахождения и графике работы ГЖИ, предоставляющей государственную услугу, справочные телефоны, адреса электронной почты для обратной связи размещены на общедоступных стендах внутри здания ГЖИ, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ГЖИ (далее - Сайт), в государственной информационной системе Брянской области области "Реестр государственных услуг (функций) Брянской области" (далее - Реестр государственных услуг).

1.3.5. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, Сайте, размещается следующая справочная информация:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты ГЖИ;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) формы заявлений о предоставлении государственной услуги, требования, предъявляемые к их заполнению, включая образцы заполнения форм документов;

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

1.3.6. При размещении на Сайте форм заявлений и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в ГЖИ в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.3.7. Информация о поданных заявлениях, принятии решения лицензионной комиссией Брянской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами Брянской области о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий) должна быть доступна заявителям и размещаться на Сайте.

1.3.8. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр лицензий), прекращении действия лицензии, проведения оценки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на Сайте в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.3.9. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ), размещается на Сайте и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа 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 внесении изменений в реестр лицензий;

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. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственной жилищной инспекцией Брянской области.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Брянской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2.2. Федеральные органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги:

а) Управление Федеральной налоговой службы России по Брянской области (УФНС России по Брянской области);

б) Управление Министерства внутренних дел России по Брянской области (УМВД России по Брянской области);

в) Управление Федерального казначейства по Брянской области (УФК по Брянской области);

г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление лицензии;

- 2) внесение изменений в реестр лицензий;
- 3) прекращение действия лицензии;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа ГЖИ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 5) продление срока действия лицензии;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии и выдача лицензии осуществляются не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема ГЖИ заявления о предоставлении лицензии;

б) внесение изменений в реестр лицензий (отказ во внесении изменений в реестр лицензий) составляет 10 (десять) рабочих дней со дня приема ГЖИ соответствующего заявления;

в) прекращение действия лицензии 10 (десять) рабочих дней со дня получения ГЖИ заявления лицензиата;

г) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 3 (три) рабочих дня с момента получения ГЖИ соответствующего заявления;

д) продление срока лицензии - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления в ГЖИ заявления о продлении срока лицензии.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги установлен частью 8 статьи 13, частью 12 статьи 18 Федерального закона N 99-ФЗ и составляет 30 (тридцать) дней.

2.4.3. Технические ошибки в сведениях, внесенных в реестр лицензий, исправляются по решению уполномоченного должностного лица ГЖИ в течение не более 5 рабочих дней со дня их обнаружения путем внесения в реестр лицензий новой записи со ссылкой на запись, содержащую сведения, в которых допущена техническая ошибка.

2.4.4. Уведомление о результате предоставления государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (сервисов) - (далее - Портал) в день принятия соответствующего решения лицензирующим органом.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Жилищный кодекс Российской Федерации.

2.5.2. Налоговый кодекс Российской Федерации.

2.5.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5.4. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ).

2.5.5. Федеральный закон от 21 июля 2014 г. N 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства".

2.5.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии:

- заявление о предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона N 99-ФЗ и пунктом 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110 (далее - Положение N 1110).

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий:

- заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в

лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, которое подается в лицензирующий орган не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона N 99-ФЗ.

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

2.6.3. Для прекращения действия лицензии в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия:

- заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, направленное в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности согласно приложению направляется в лицензирующий орган не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

2.6.4. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении таких сведений в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги в части продления срока действия лицензии:

- заявление о продлении срока действия лицензии, направленное в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

2.6.6. Заявление о предоставлении государственной услуги направляется в лицензирующий орган в форме электронного документа посредством использования Портала.

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

**вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме, порядок
их представления**

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (информация), которые заявитель вправе представить и которые находятся в распоряжении:

1) Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;

2) Федеральной налоговой службы - сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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

4) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - 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 выданной соискателю лицензии.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 настоящего Федерального закона;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа,

предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии и в части внесения изменений в реестр лицензий является оформление заявления о предоставлении услуги с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13, частью 12 статьи 18 Федерального закона N 99-ФЗ соответственно.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении лицензии:

- наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

- установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2.10.3. Основания для отказа во внесении изменений в реестр лицензий:

- наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе документарной оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- если соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

2.10.4. Основания для отказа в продлении срока действия лицензии:

- несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;
- несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами "в" - "д" пункта 4(1) Положения N 1110;
- неисполнение предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

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

2.10.6. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части прекращения действия лицензии не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.12.1. За предоставление лицензии и внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Не допускается взимание лицензирующими органами с соискателей

лицензий и лицензиатов платы за осуществление лицензирования, в том числе за предоставление выписки из реестра лицензий.

2.12.2. Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 99-ФЗ, осуществляется лицензиатом самостоятельно, а также в случаях, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат.

2.12.3. Продление срока действия лицензии и прекращение действия лицензии осуществляются без взимания государственной пошлины.

2.12.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии приказа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено в связи с отсутствием таких услуг.

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

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

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Прием и регистрация заявления и документов, поступивших в ГЖИ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в ГЖИ.

Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в ГЖИ, регистрируются работниками ГЖИ, ответственными за прием и регистрацию документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

2.16.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также доступом к следующим документам (сведениям):

нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

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

2.16.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Сайте.

2.16.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16.4. Выдача заявителю уведомления о внесении записи в реестр лицензий либо об отказе во внесении такой записи, выписки из реестра лицензий осуществляется уполномоченным должностным лицом ГЖИ без предварительной записи в порядке очереди.

2.16.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди имеют места для сидения (стулья, скамьи). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

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

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объекты с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

2.17.2. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами ГЖИ не требуется. Уведомление о результате предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме с использованием Портала и не предусматривает взаимодействия заявителя с должностными лицами ГЖИ.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Портала используется электронная подпись заявителя. В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.2. Возможность направления заявления через Портал предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Портале.

Если заявитель не зарегистрирован в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на Портале.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры в части предоставления лицензии:

- прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении лицензии;
- внесение сведений в реестр лицензии о предоставленной услуге и уведомление заявителя.

3.1.2. Иные административные процедуры:

- внесение изменений в реестр лицензий;
- прекращение действия лицензии;
- продление срока действия лицензии;
- предоставление сведений из реестра лицензий;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и

документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в лицензирующий орган заявления, указанного в подпункте 2.6.1 Административного регламента, с использованием Портала. Регистрация заявления осуществляется в автоматическом режиме на Портале.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного в автоматическом режиме с использованием Портала заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация поступившего заявления на Портале.

3.2.4. Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия лицензирующим органом решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.3 Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в ГЖИ заявления о предоставлении государственной услуги, зарегистрированного на Портале.

3.3.2. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в ГЖИ заявления от соискателя лицензии из числа работников соответствующего

подразделения ГЖИ назначается ответственный исполнитель по рассмотрению заявления по предоставлению услуги (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие/отсутствие основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.10.1 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае несоответствия заявления требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и пунктом 5 Положения № 1110, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня его приема направляет соискателю лицензии уведомление с использованием Портала о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений).

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем со дня документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений согласно приложению N 2 к Административному регламенту может быть направлено на адрес его электронной почты.

3.3.5. Критерием принятия решения о возврате заявления в рамках выполнения административной процедуры является исполнение/неисполнение заявителем требований, изложенных в уведомлении об устранении нарушений в 30-дневный срок.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня истечения вышеуказанного срока готовит проект решения о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата. Данное решение оформляется приказом ГЖИ.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет соискателю лицензии уведомление о возврате заявления с мотивированным обоснованием причин возврата, а также ранее представленное заявление с использованием Портала.

3.3.6. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.6.1 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных документов готовит проект решения о проведении документальной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям,

которое подписывает руководитель лицензирующего органа.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является представление соискателем лицензии в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.6.1 Административного регламента, с использованием Портала либо возврат этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.2.3. Способом фиксации административной процедуры является прием лицензирующим органом к рассмотрению заявления соискателя лицензии либо возврат этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является необходимость запроса документов и сведений, определенных подразделом 2.7 Административного регламента.

3.4.2. Лицензирующий орган формирует и направляет в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, определенные в пункте 2.2 Административного регламента, запросы на предоставление документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.4.3. Межведомственные запросы направляются в форме электронных документов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), а в случае отсутствия доступа к СМЭВ - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.4. Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в системе делопроизводства ГЖИ.

Максимальный срок ответа на запрос составляет 5 рабочих дней.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.4.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является необходимость представления документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы о представлении документов, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, по каналам СМЭВ или на бумажном носителе либо отказа в их предоставлении.

3.4.7. Способом фиксации административной процедуры является поступление в ГЖИ документов, полученных с использованием СМЭВ, а также на бумажном носителе.

3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.5.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие надлежащим образом оформленного заявления, документов и сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2 Ответственный исполнитель осуществляет в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанном заявлении, и проводит оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании сведений, в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении лицензии, определенных в подпункте 2.10.2 Административного регламента.

3.5.4. По результатам проведения оценки ответственный исполнитель непосредственно после ее завершения составляет акт, содержащий мотивированные выводы о соответствии или несоответствии заявителя лицензионным требованиям. По результатам проверки заявления и проведения оценки в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии, ответственный исполнитель подготавливает мотивированное предложение ГЖИ о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и иные документы для работы лицензионной комиссии.

3.5.5. В течение 4 рабочих дней со дня завершения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель с учетом результатов оценки готовит материалы для

лицензионной комиссии, в том числе мотивированное предложение:

- о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных подпунктом 2.10.2 Административного регламента;

- об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных подпунктом 2.10.2 Административного регламента.

3.5.6. Результаты оценки и мотивированное предложение ГЖИ направляются в лицензионную комиссию не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней со дня поступления в ГЖИ от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в ее предоставлении.

В случае подготовки ГЖИ для лицензионной комиссии мотивированного предложения об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

3.5.7. Лицензионная комиссия рассматривает направленные ГЖИ материалы и выносит решение в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления указанных материалов. Решение направляется в инспекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В случае подготовки ГЖИ для лицензионной комиссии мотивированного предложения об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

3.5.8. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении, оформленное в виде приказа ГЖИ, который подписывается начальником ГЖИ либо его заместителем.

Приказ ГЖИ о предоставлении лицензии или отказе в ее предоставлении издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии и регистрируется в журнале учета приказов.

3.5.9. Приказ ГЖИ о предоставлении лицензии, отказе в ее предоставлении должен содержать:

- наименование лицензирующего органа - ГЖИ;

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, название 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;

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- номер и дату приказа ГЖИ о предоставлении лицензии (не указываются в приказе об отказе в выдаче лицензии);

- мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии (не указывается в приказе о предоставлении лицензии).

3.5.10. Способ фиксации результата осуществления административной процедуры - регистрация приказа ГЖИ в журнале учета приказов.

3.6. Внесение сведений в реестр лицензии о предоставленной услуге и уведомление заявителя

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является приказ о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии.

3.6.2. Критерием принятия решения является приказ о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

3.6.3. Реквизиты лицензии и приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации приказа. Регистрационный номер присваивается лицензии с использованием единого реестра учета лицензий.

3.6.4. В день внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ГЖИ направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату в форме электронного документа с использованием Портала.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ГЖИ одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии

направляет с использованием Портала лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, ГЖИ в день регистрации решения направляет соискателю лицензии с использованием Портала соответствующее уведомление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием отказа.

3.6.6. Решение ГЖИ об отказе в предоставлении лицензии или бездействие ГЖИ может быть обжаловано соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Результатом административной процедуры является внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий и направление уведомления о предоставлении лицензии/отказе в предоставлении лицензии лицензиату в форме электронного документа с использованием Портала.

3.6.8. Способом фиксации административной процедуры является внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

3.7. Внесение изменений в реестр лицензий

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры "Внесение изменений в реестр лицензий" является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о внесении изменений в реестр лицензий, предусмотренного пунктом 2.6.2 Административного регламента.

3.7.2. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в случаях:

- изменения мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- изменения перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

3.7.3. Прием и регистрация документов, поступивших от лицензиата с использованием Портала, осуществляется в соответствии с положениями пунктов 3.2.2 - 3.2.4 Административного регламента.

3.7.4. Рассмотрение документов и принятие решения о внесении

изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.4.1 Административного регламента.

3.7.5. При получении ГЖИ заявления о внесении изменений в реестр лицензий, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет действия, предусмотренные подразделом 3.3 Административного регламента.

3.7.6. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель осуществляет его рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле и полученных в результате межведомственных запросов, направленных в соответствии с подразделом 3.4 Административного регламента, с целью определения:

- наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий;

- полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными, получаемыми ГЖИ путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.7. Критерием принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий является наличие/отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.10.3 Административного регламента.

3.7.8. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня завершения рассмотрения заявления на основании результатов рассмотрения представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель готовит проект приказа ГЖИ о внесении изменений (уведомление об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

3.7.9. Проект приказа, заявление и документы для внесения изменений в реестр лицензий рассматриваются начальником ГЖИ либо его заместителем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления на его рассмотрение.

3.7.10. Приказ ГЖИ о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий должен содержать:

- наименование лицензирующего органа - ГЖИ;

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, 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;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, название 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;

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- номер и дату приказа ГЖИ о внесении изменений в реестр лицензий (не указываются в приказе об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);

- мотивированное обоснование причин отказа во внесении изменений в реестр лицензий (не указывается в приказе о внесении изменений в реестр лицензий).

3.7.11. Приказ ГЖИ о внесении изменений в реестр лицензий подписывается начальником ГЖИ либо его заместителем и регистрируется в реестре лицензий.

3.7.12. Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий подписывается начальником ГЖИ либо его заместителем и направляется заявителю в день подписания приказа ГЖИ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственным исполнителем с использованием Портала.

В случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГЖИ направляет лицензиату в форме электронного документа с использованием Портала выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.8. Прекращение действия лицензии

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в ГЖИ заявления лицензиата о прекращении действия лицензии в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 2.6.3 Административного регламента.

3.8.2. Прием и регистрация заявления, осуществляется в соответствии с положениями пунктов 3.2.2 - 3.2.4 Административного регламента.

3.8.3. Срок для рассмотрения заявления и принятия решения о прекращении действия лицензии предусмотрен подпунктом "в" пункта 2.4.1 Административного регламента.

3.8.4. Критерием принятия решения является факт поступления заявления, предусмотренного пунктом 2.6.3 Административного регламента.

ГЖИ принимает решение о прекращении действия лицензии по результатам рассмотрения заявления и оценки достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, в течение 10 (десяти) 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.

3.8.5. Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в ГЖИ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом ГЖИ и подписывается начальником ГЖИ либо его заместителем.

3.8.6. Приказ ГЖИ о прекращении действия лицензии должен содержать:

- наименование лицензирующего органа - ГЖИ;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, название 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;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- номер и дату приказа ГЖИ;

- мотивированное обоснование причин отказа в прекращении действия лицензии (не указывается в приказе о прекращении действия лицензии).

3.8.7. Реквизиты приказа (распоряжения) о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации приказа.

3.8.8. 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.

3.8.9. В день внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий ГЖИ направляет соответствующее уведомление лицензиату в форме электронного документа с использованием Портала.

3.9. Предоставление сведений из реестра лицензий

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от заинтересованного лица заявления, предусмотренного пунктом 2.6.4 Административного регламента.

3.9.2. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 (три) рабочих дня с момента получения ГЖИ соответствующего заявления согласно подпункту "г" пункта 2.4.1 Административного регламента.

3.9.3. Критерием принятия решения является наличие основания, предусмотренного пунктом 2.10.5 Административного регламента.

3.9.4. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, с использованием Портала.

3.9.5. В случае если выписка из реестра лицензий содержит сведения, свободный доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, такая выписка представляется исключительно лицу, имеющему доступ к указанным сведениям. При этом может быть реализована возможность подтверждения актуальности представленной в выписке информации путем перехода по двухмерному штриховому коду

(QR-коду) на адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без непосредственной публикации указанной информации.

3.9.6. Форма выписки из реестра лицензий утверждена постановлением Правительства РФ от 29.12.2020 N 2343 "Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий".

3.10. Продление срока действия лицензии

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление от лицензиата заявления, предусмотренного пунктом 2.6.5 Административного регламента.

3.10.2. Заявление о продлении срока действия лицензии принимается лицензирующим органом не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии. Регистрация заявления, поступившего от лицензиата, осуществляется в автоматическом режиме с использованием Портала.

3.10.3. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты поступления заявления о продлении срока действия лицензии, осуществляет в отношении лицензиата, представившего заявление о продлении срока действия лицензии, проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанном заявлении, и проводит оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, установленным 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 N 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки. Оценка проводится на основании сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, а также полученных путем межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 Административного регламента.

3.10.4. По результатам проведения оценки ответственный исполнитель непосредственно после ее завершения составляет заключение по результатам проверки заявления о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, который содержит мотивированные выводы об отсутствии/наличии нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством.

3.10.5. Критерием принятия решения является наличие/отсутствие оснований для отказа в продлении действия лицензии, предусмотренных пунктом 2.10.4 Административного регламента.

В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта

оценки, лицензирующий орган принимает решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в его продлении.

3.10.6. Результатом административной процедуры является решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в его продлении, которое оформляется приказом ГЖИ и подписывается начальником ГЖИ либо его заместителем.

Приказ ГЖИ о продлении срока действия лицензии или отказе в его продлении издается в день принятия соответствующего решения.

3.10.7. Приказ ГЖИ о продлении срока действия лицензии, об отказе в его продлении должны содержать:

- наименование лицензирующего органа - ГЖИ;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, название 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;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- номер и дату приказа ГЖИ о продлении срока действия лицензии (не указываются в приказе об отказе в его продлении);
- мотивированное обоснование причин отказа в продлении срока действия лицензии (не указывается в приказе о продлении срока действия лицензии).

3.10.8. Способом фиксации результата предоставления услуги является внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо регистрация направленного уведомления об отказе в предоставлении услуги. Реквизиты приказа (распоряжения) о продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Уведомление о продлении срока действия лицензии либо об отказе в его продлении направляется лицензиату в форме электронного документа с использованием Портала в день издания приказа о продлении срока действия лицензии либо отказе в продлении.

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

Технические ошибки в сведениях, внесенных в реестр лицензий, исправляются по решению уполномоченного должностного лица лицензирующего органа в течение не более 5 рабочих дней со дня их обнаружения путем внесения в реестр лицензий новой записи со ссылкой на запись, содержащую сведения, в которых допущена техническая ошибка.

3.12. Предоставление государственной услуги в электронной форме

3.12.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются посредством размещения на Сайте следующей информации:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

3.12.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,

с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры

3.12.2.1. Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения на Портале электронной формы заявления. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя.

3.12.2.2. Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.12.2.3. При направлении заявления и необходимых документов посредством Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме. В случае направления в лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством портала документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для оказания государственной услуги.

3.12.2.4. Специалист ГЖИ осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные подразделом 2.3 Административного регламента.

3.12.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и информации о перечне документов, дате и времени личного обращения в лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, об отказе в предоставлении государственной услуги в случае его неявки в лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, о возможности повторного обращения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

3.12.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг

Специалист ГЖИ, предоставляющий государственную услугу, при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с:

- 1) Федеральным казначейством;
- 2) Федеральной налоговой службой;
- 3) Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 4) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.12.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме.

3.12.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

4.1.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами ГЖИ, ответственными за предоставление государственной услуги, положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Административного регламента, а также принятием решений должностными лицами ГЖИ осуществляется начальником ГЖИ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивание отчетов о проделанной работе, анализ и проверки планово-отчетной документации, получение информации об исполнении лицензирующим органом полномочий, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц ГЖИ.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми, выездными и документарными. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы ГЖИ не реже 1 раза в три года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в инспекцию обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов заявителей государственной услуги.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистами, проводившими проверку.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица ГЖИ, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также Административного регламента. Ответственность должностных лиц ГЖИ, осуществляющих предоставление государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3.2. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет

персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (внесения изменений в реестр) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- соблюдение порядка, а также сроков предоставления государственной услуги;

- достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.3. В случае выявления нарушений прав заявителя должностные лица ГЖИ привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги со стороны заявителей может осуществляться на основании информации, полученной в ГЖИ, предоставляющем государственную услугу, путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

4.4.2. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством исполнения государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом. Граждане вправе индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ в досудебном порядке, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, - ГЖИ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области. Жалоба может быть направлена начальнику ГЖИ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на Сайте, на информационных стендах в здании ГЖИ, а также Портале.

5.3.1. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием Портала.

5.3.2. Жалоба может быть подана заявителем в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.3.4. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3.5. Жалоба должна содержать:

- наименование ГЖИ, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование

организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемых решении ГЖИ и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением ГЖИ и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования заявителя, подавшего жалобу.

5.3.6. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.3.7. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.3.8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен лицензирующим органом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо лицензирующего органа, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.3.9. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.10. ГЖИ вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их разрешительным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.11. ГЖИ принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

а) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

б) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

в) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

г) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

д) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

е) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

ж) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

з) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

и) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.3.12. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается ГЖИ в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 5.3.11. Регламента Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах «пунктах в - ж» пункта 5.3.11 Регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений разрешительного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностных лиц ГЖИ регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

- постановление Правительства Брянской области от 08.07.2023г. № 313-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Брянской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

В государственную жилищную
инспекцию Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Номер телефона (факса) лицензиата: _____

Адрес электронной почты лицензиата: _____

По адресу: _____

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 N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а
именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также
на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях
проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4
части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

(наименование должности должностного
лица лицензиата)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного
лица лицензиата)

**Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами**

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

(телефон, адрес электронной почты)

**Уведомление
о необходимости устранения выявленных нарушений**
от _____

Рассмотрев заявление N _____ от _____, руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", уведомляем Вас о необходимости в течение 30 (тридцати) календарных дней устранить нарушения, выявленные в представленном Вами заявлении о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами путем повторного заполнения и направления формы заявления с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Сведения о выявленных нарушениях, подлежащих устранению:

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется со дня документального подтверждения получения данного уведомления. В случае непредставления в указанный срок надлежащим образом оформленного заявления лицензирующий орган принимает решение о возврате заявления, о чем направляет уведомление с мотивированным обоснованием причин возврата.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)