



**ДЕПАРТАМЕНТ ЖКХ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

26.03.2015

№ 121

г. Томск

О внесении изменений в приказ Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области от 26.02.2015 № 13

В целях приведения административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области, утвержденного приказом Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области от 26.02.2015 № 13, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области от 26.02.2015 № 13 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области» изменения, изложив административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего приказа, в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области и на официальном интернет-портале «Электронная администрация Томской области».

Начальник Департамента

Ю.И. Баев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) Департаментом ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области (далее – Орган государственного жилищного надзора).

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Томской области.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

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

б) физические и юридические лица, физические лица или 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.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органом государственного жилищного надзора:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zhkh.tomsk.gov.ru (далее – официальный сайт Органа государственного жилищного надзора);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в помещении Органа государственного жилищного надзора;

б) по номерам телефонов для справок.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Органом государственного жилищного надзора по адресу: 634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 41;

б) Время работы Органа государственного жилищного надзора: в будние дни – с 09.00 часов до 18.00 часов.

Обеденный перерыв – с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

Телефоны Органа государственного жилищного надзора для справок: (3822) 905-540.

Адрес электронной почты: dep-zkh@tomsk.gov.ru.

7. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Органа государственного жилищного надзора, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Органа государственного жилищного надзора;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателей лицензии, лицензиатов для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также график проведения квалификационных экзаменов;

в) текст настоящего Административного регламента;

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

д) формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к документам и их оформлению, 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 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный № 30913).

8. При размещении на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Орган государственного жилищного надзора в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения Лицензионной комиссией Томской области о предоставлении

(отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), переоформлении Органом государственного жилищного надзора (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

10. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора, и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru. в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора и (или) на информационных стендах в помещениях Органа государственного жилищного надзора 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области.

Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Органом государственного жилищного надзора.

14. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии в соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется Лицензионной комиссией Томской области.

Федеральные органы исполнительной власти,
обращение в которые необходимо для предоставления

государственной услуги

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

- а) Федеральная налоговая служба (ФНС России);
- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);
- в) Федеральное казначейство (Казначейство России).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;
- г) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Органа государственного жилищного надзора о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.
- е) решение о прекращении действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии – в срок, не превышающий сорок пять рабочих дней со дня приёма Органом государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объёме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность – в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня приёма Органом государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объёме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

3) переоформление лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии – в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня приема Органом государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии и в полном объёме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии – в течение трёх рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора заявления и документов, предусмотренных пунктами 21, 22 Административного регламента;

5) прекращение действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня представления лицензиатом в Орган государственного жилищного надзора заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

6) предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий – в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

Срок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги составляет не более трёх рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. № 117-ФЗ;
- 3) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»);
- 4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826);
- 11) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

14) Законом Томской области от 15 февраля 2011 г. № 18-ОЗ «О жилищной политике в Томской области»;

15) Постановлением Губернатора Томской области от 3 октября 2012 г. № 117 «Об утверждении Положения о Департаменте ЖКХ и государственного жилищного надзора Томской области»;

16) постановлением Губернатора Томской области от 26 ноября 2014 г. № 104 «О создании Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами».

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

19. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о предоставлении лицензии;
- 2) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов.

20. Для переоформления лицензии представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 3) опись прилагаемых документов.

При переоформлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса его места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, реорганизации юридических лиц в форме слияния при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии необходимо указание новых сведений о лицензиате, его правопреемнике и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

При намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу.

В случае прекращения деятельности по одному адресу или несколькими адресами мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии необходимо указание адресов, по которым прекращена деятельность и дата, с которой она фактически прекращена.

21. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

- а) заявление о предоставлении дубликата лицензии;
- б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

22. Для получения копии лицензии необходимо представление заявления о предоставлении копии лицензии на осуществление лицензируемого вида деятельности.

23. Для прекращения действия лицензии, в случае прекращения лицензируемого вида деятельности, необходимо представление заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности. В заявлении указывается дата, с которой прекращается осуществление лицензируемого вида деятельности.

24. Для получения сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, необходимо представление заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

25. В случае обращения в Орган государственного жилищного надзора представителя заявителя, дополнительно прикладываются документы, подтверждающие предоставление ему соответствующих полномочий и получение согласия на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

26. Формы заявлений, описей в электронном виде, заявитель может получить в Органе государственного жилищного надзора на свой электронный носитель, либо самостоятельно на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

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

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его представителем. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления.

Все документы, представляемые для получения государственной услуги, должны быть оформлены на русском языке, либо должны иметь заверенный перевод на русский язык.

Каждый лист копий иных представленных документов заверяется подписью и печатью юридического лица, подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии), либо копии документов должны быть прошиты и заверены подписью и печатью юридического лица, подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Заявления о предоставлении, переоформлении лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности, предоставлении дубликата, копии лицензии, сведений из реестра лицензий (далее - заявление) и прилагаемые к заявлениям соответствующие документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляются непосредственно в Орган государственного жилищного надзора.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

27. С целью предоставления государственной услуги, Орган государственного жилищного надзора запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти документы, содержащие:

1) сведения об уплате соискателем лицензии, лицензиатом государственной пошлины за предоставление, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии – от Управления Федерального казначейства по Томской области;

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице, его правопреемнике в государственный реестр юридических лиц, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию), идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии, лицензиата на учет в налоговом органе – от Управления Федеральной налоговой службы по Томской области;

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

4) 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, – от Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

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

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

29. За предоставление государственной услуги заявителем (соискателем лицензии, лицензиатом) уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Уплата государственной пошлины осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать пятнадцать минут.

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

32. Запрос и другие документы, поступившие от заявителя в Орган государственного жилищного надзора (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления работниками Органа государственного жилищного надзора, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Органа государственного жилищного надзора, определяющими правила документооборота в Органе государственного жилищного надзора.

Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги

33. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в «Интернет», а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

4) 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. № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте Органа государственного жилищного надзора.

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

34. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

35. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

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

37. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Органа государственного жилищного надзора:

1) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 19 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

3) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 21 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) при получении дубликата лицензии;

5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 20 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

6) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

7) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 24 Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

8) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

9) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

38. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

39. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

4) рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

5) рассмотрение заявления и документов о выдаче дубликата или копии лицензии и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата или копии лицензии;

6) рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии;

7) рассмотрение заявления о предоставлении (об отказе в предоставлении) сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии;

8) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Орган государственного жилищного надзора заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, выдаче дубликата, копии лицензии, предоставлении информации из реестра лицензий Томской области, прекращении действия лицензии.

При поступлении заявления и документов (лично или по почте) специалист департамента:

1) устанавливает предмет/содержание обращения заявителя;

2) проверяет правильность оформления документов, в соответствии с требованиями пункта 26 Административного регламента.

Если недостатки, препятствующие приему заявления и документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

41. Документы о предоставлении государственной услуги в день поступления в Орган государственного жилищного надзора регистрируются и передаются ответственному исполнителю по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель), назначенному начальником Органа государственного жилищного надзора, работником Органа государственного жилищного надзора, ответственным за регистрацию корреспонденции в Органе государственного жилищного надзора.

Копия описи с отметкой о дате приема документов о предоставлении государственной услуги в день приема вручается работником Органа государственного жилищного надзора, ответственным за регистрацию корреспонденции в Органе государственного жилищного надзора, заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении указывается на необходимость направления документов, связанных с предоставлением государственной услуги в форме электронного документа.

42. Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет один рабочий день.

43. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Органе государственного жилищного надзора заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии.

45. С целью получения документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за межведомственное взаимодействие, направляет соответствующие запросы в органы исполнительной власти, указанные в пункте 15 Административного регламента.

46. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации должен содержать:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос, – Орган государственного жилищного надзора;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

47. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьёй 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет три рабочих дня.

49. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю по рассмотрению документов,

представленных соискателем лицензии для получения лицензии, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента (далее – документы о предоставлении лицензии).

51. Ответственный исполнитель, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора документов о предоставлении лицензии, при условии, что указанные документы представлены соискателем лицензии, в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 19, 25, 26 Административного регламента:

1) информирует соискателя лицензии с использованием средств связи, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий (указанных в заявлении), о принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению документов о предоставлении лицензии, в том числе сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и номер телефона.

2) формирует лицензионное дело;

3) оформляет проект распоряжения о проведении документарной и (или) внеплановой выездной проверки (далее – проект распоряжения о проведении проверки) и направляет его на подпись начальнику Органа государственного жилищного надзора (далее – руководитель Органа государственного жилищного надзора).

52. В случае если документы о предоставлении лицензии оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктами 19, 25, 26 Административного регламента, и (или) представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель, не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления таких документов в Орган государственного жилищного надзора 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.

Если соискатель лицензии устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Орган государственного жилищного надзора документы о предоставлении лицензии, в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 19, 25, 26 Административного регламента, то в течение трех рабочих дней ответственный исполнитель совершает действия, предусмотренные пунктом 51 Административного регламента.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленных документов о предоставлении лицензии, документы о предоставлении лицензии, которые представлены соискателем лицензии, в соответствии с пунктами 19, 25, 26 Административного регламента, возвращаются соискателю лицензии с уведомлением о возврате таких документов с указанием в уведомлении мотивированного обоснования причин возврата.

53. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, уведомления, запросы, предусмотренные пунктом 52 Административного регламента, направляются соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

54. Проект распоряжения о проведении проверки подготавливается и направляется на подпись руководителю Органа государственного жилищного надзора в течение рабочего дня.

Проект распоряжения о проведении проверки подписывается не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления руководителю Органа

государственного жилищного надзора.

День подписания руководителем Органа государственного жилищного надзора проекта распоряжения о проведении проверки считается днем издания распоряжения о проведении внеплановой документарной или выездной проверки (далее – распоряжения о проведении проверки).

Распоряжение о проведении проверки регистрируется ответственным исполнителем в журнале регистрации распоряжений Органа государственного жилищного надзора в день его издания путем внесения в журнал даты подписания распоряжения, его регистрационного номера (далее – регистрационные данные), сведений о проверяемом лице (наименование юридического лица, фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя), даты начала и окончания проверки, фамилии и инициалов ответственного исполнителя. Одновременно в распоряжении о проведении проверки вносятся регистрационные данные.

Регистрационные данные распоряжения совместно со сведениями об основании и датах проведения проверки (далее – сведения о назначении проверки) вносятся в реестр лицензий. Запись в реестр лицензий сведений о назначении проверки осуществляется в день издания распоряжения о проведении проверки должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за ведение реестра лицензий, на основании сведений, представленных ответственным исполнителем.

55. Ответственный исполнитель не позднее чем в течение двадцати четырех часов до начала проведения внеплановой выездной проверки любым доступным способом уведомляет о ее проведении соискателя лицензии и Лицензионную комиссию в целях обеспечения возможности присутствия членов Лицензионной комиссии при проведении проверки.

56. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии документах о предоставлении лицензии, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также в целях оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Документарная проверка осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии документах о предоставлении лицензии, со сведениями о соискателе лицензии, полученными Органом государственного жилищного надзора на основании межведомственных запросов, предусмотренных пунктом 45 Административного регламента.

57. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии заключается в проверке соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 6 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации и проводится в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», в случае, если соискатель лицензии на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами.

При проведении внеплановой выездной проверки могут присутствовать члены Лицензионной комиссии.

58. При проведении документарной проверки ответственный исполнитель:

1) рассматривает представленные соискателем лицензии документы о предоставлении лицензии;

2) устанавливает соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 56 Административного регламента путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии документах о предоставлении лицензии, со сведениями о соискателе лицензии, полученными от иных органов исполнительной власти на основании межведомственных запросов.

59. При проведении выездной проверки ответственный исполнитель:

1) вручает под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее – проверяемое лицо) одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную печатью копию приказа о проведении проверки с обязательным ознакомлением указанных лиц с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц;

2) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя знакомит подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю, осуществляемых при проверке, и порядком их проведения на объектах, используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности;

3) проводит указанные в приказе о проведении проверки мероприятия по контролю, в целях установления соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 57 Административного регламента;

4) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

60. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Органа государственного жилищного надзора на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении лицензируемого вида деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

61. По результатам документарной и (или) выездной проверок ответственный исполнитель:

1) составляет акт проверки в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Акт проверки составляется в 2-х экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном

деле, в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Акт проверки в день его составления регистрируется в журнале актов Органа государственного жилищного надзора путем внесения в журнал регистрации актов Органа государственного жилищного надзора записи о номере и дате составления акта проверки (далее – реквизиты акта проверки), сведений о проверяемом лице (наименование юридического лица, фамилии и инициалов индивидуального предпринимателя), даты начала и окончания проверки, фамилии и инициалов должностного лица Органа государственного жилищного надзора, проводившего проверку и приобщается в лицензионное дело. Реквизиты акта проверки в день его составления вносятся в реестр лицензий должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за ведение реестра лицензий, на основании сведений ответственного исполнителя;

2) подготавливает мотивированное предложение для Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии (далее – мотивированное предложение) и направляет его на подпись начальнику Органа государственного жилищного надзора не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня завершения документарной и (или) выездной проверок.

62. Мотивированное предложение подписывается начальником Органа государственного жилищного надзора и направляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления мотивированного предложения на подпись, в Лицензионную комиссию.

63. На основании поступившего от Органа государственного жилищного надзора мотивированного предложения Лицензионная комиссия в соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

Принятое Лицензионной комиссией решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии (далее – решение Лицензионной комиссии) направляется в Орган государственного жилищного надзора в порядке, установленном пунктом 13 Порядка работы Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 26.11.2014 № 104.

64. Приказ о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) подготавливается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за рассмотрение документов о предоставлении лицензии, не позднее чем в течение трёх рабочих дней после поступления в Орган государственного жилищного надзора решения Лицензионной комиссии.

65. Приказ о предоставлении лицензии и лицензия подписываются начальником Органа государственного жилищного надзора одновременно и в день их подписания регистрируются ответственным исполнителем в реестре лицензий.

Одновременно в реестр лицензий вносятся сведения о многоквартирном доме или многоквартирных домах, в отношении которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляют предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами.

66. В приказ о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) включаются следующие сведения:

1) наименование лицензирующего органа – Орган государственного жилищного надзора;

2) 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;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

67. Лицензия оформляется на бланке Органа государственного жилищного надзора, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 5 декабря 2014 г. № 789/пр.

68. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

69. Срок настоящей административной процедуры не может превышать сорок один рабочий день.

70. Результатом административной процедуры является принятие лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии, либо об отказе в предоставлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации в реестре лицензий приказа о предоставлении лицензии, либо подготовленное уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Рассмотрение заявления и документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для переоформления лицензии в соответствии с пунктом 20 Административного регламента (далее – документы лицензиата).

72. Ответственным исполнителем по рассмотрению документов лицензиата является лицо, назначенное начальником Органа государственного жилищного надзора.

73. Ответственный исполнитель, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора документов лицензиата, при условии, что указанные документы представлены лицензиатом в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 20 Административного регламента, информирует лицензиата с использованием средств связи, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий (указанных в заявлении), о принятии таких документов к рассмотрению, в том числе сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и номер телефона.

74. В случае если документы лицензиата оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктами 20, 25, 26 Административного регламента

и (или) представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня поступления таких документов в Орган государственного жилищного надзора, вручает лицензиату 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 в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, предусмотренном пунктом 53 Административного регламента.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленных документов, документы лицензиата, которые представлены в соответствии с пунктом 20, 25, 26 Административного регламента, возвращаются лицензиату с уведомлением о возврате таких документов с указанием в уведомлении мотивированного обоснования причин возврата.

Если лицензиат устранил выявленные нарушения и представил в тридцатидневный срок в Орган государственного жилищного надзора документы в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 20 Административного регламента, то в течение трех рабочих дней ответственный исполнитель совершает действия, предусмотренные пунктами 73 Административного регламента.

75. При принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению документов лицензиата, необходимых для переоформления лицензии, в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения наименования, адреса места нахождения юридического лица, изменения места жительства, имени, фамилии и отчества (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, прекращения осуществления лицензируемого вида деятельности по некоторым адресам, а также, в случае реорганизации юридического лица в форме слияния, при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, в соответствии с пунктами 20, 25, 26 Административного регламента:

- 1) оформляет проект распоряжения о проведении документарной проверки в порядке, предусмотренном пунктом 52 Административного регламента;
- 2) проводит документарную проверку в порядке, предусмотренном пунктами 56, 57 Административного регламента.

76. При принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению документов лицензиата, необходимых для переоформления лицензии в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 20, 25, 26 Административного регламента:

- 1) оформляет проект распоряжения о проведении документарной и (или) внеплановой выездной проверок и уведомляет лицензиата и Лицензионную комиссию о проведении внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном пунктами 55 Административного регламента;

2) проводит документарную и (или) внеплановую выездную проверки в порядке, предусмотренном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности».

77. Предметом документарной проверки в случаях, предусмотренных пунктами 75, 76 Административного регламента, являются сведения, содержащиеся в представленных лицензиатом документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13, части 3 статьи 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также в целях соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Документарная проверка осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных лицензиатом документах со сведениями о лицензиате, имеющимися в его лицензионном деле, а также полученными Органом государственного жилищного надзора на основании межведомственных запросов.

78. Внеплановая выездная проверка лицензиата в случае, предусмотренном пунктом 76 Административного регламента, заключается в проверке соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 6 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации и проводится, в соответствии с пунктом 59 Административного регламента, по новому адресу, указанному в заявлении о переоформлении лицензии, без согласования с органом прокуратуры.

При проведении внеплановой выездной проверки могут присутствовать члены Лицензионной комиссии.

79. По завершению документарной и внеплановой выездной проверок составляется акт проверки в порядке, предусмотренном пунктом 61 Административного регламента.

80. Решение Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии, либо об отказе в переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности», подготавливается ответственным исполнителем по результатам документарной проверки и (или) внеплановой выездной проверок и оформляется приказом Органа государственного жилищного надзора.

81. Приказ о переоформлении лицензии и лицензия подписываются начальником Органа государственного жилищного надзора одновременно и в день их подписания регистрируются ответственным исполнителем в реестре лицензий.

82. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки.

83. Заявления, приказы, иные документы, связанные с переоформлением лицензии, хранятся в лицензионном деле лицензиата.

84. Срок административной процедуры переоформления лицензии не может превышать девять рабочих дней со дня поступления в Орган государственного

жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 17 Административного регламента и двадцать шесть рабочих дней – в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 17 Административного регламента.

85. Результатом административной процедуры является принятие Органом государственного жилищного надзора решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

Результат административной процедуры фиксируется путем регистрации в реестре лицензий приказа о переоформлении лицензии и лицензии либо подготовка уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Рассмотрение заявления и документов о выдаче дубликата или копии
лицензии и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата или копии
лицензии

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии и документов, предусмотренных пунктами 21, 22 Административного регламента (далее – документы о предоставлении дубликата (копии) лицензии).

87. Ответственный исполнитель, назначаемый начальником Органа государственного жилищного надзора, рассматривает документы о предоставлении дубликата (копии) лицензии на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

88. Решение Органа государственного жилищного надзора о предоставлении дубликата или копии лицензии подготавливается ответственным исполнителем по результатам рассмотрения документов о предоставлении дубликата или копии лицензии и оформляется приказом Органа государственного жилищного надзора.

89. Приказ о предоставлении дубликата лицензии и дубликат лицензии, подготовленный ответственным исполнителем на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим», подписываются начальником Органа государственного жилищного надзора одновременно и в день их подписания регистрируются ответственным исполнителем в реестре лицензий.

90. При наличии основания ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в выдаче дубликата (копии) лицензии.

Уведомление об отказе в выдаче дубликата (копии) лицензии должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

91. Заявления, приказы, иные документы, связанные с выдачей дубликата или копии лицензии хранятся в лицензионном деле лицензиата.

92. Срок административной процедуры не может превышать трех рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора документов о предоставлении дубликата или копии лицензии.

93. Результатом административной процедуры является принятие Органом государственного жилищного надзора решения о предоставлении дубликата или копии лицензии, либо об отказе в выдаче дубликата или копии лицензии.

Результат административной процедуры предоставления дубликата или копии лицензии фиксируется путем регистрации в реестре лицензий приказа о предоставлении дубликата лицензии и дубликата лицензии либо подготовкой

уведомления об отказе в выдаче дубликата или копии лицензии.

Рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии

94. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента.

95. Решение Органа государственного жилищного надзора о прекращении действия лицензии подготавливается ответственным исполнителем, назначенным начальником Органа государственного жилищного надзора, по результатам рассмотрения заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и оформляется приказом Органа государственного жилищного надзора не позднее чем в течение десяти рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора такого заявления.

96. Приказ о прекращении действия лицензии подготавливается ответственным исполнителем и подписывается начальником Органа государственного жилищного надзора. В день подписания приказ регистрируется ответственным исполнителем в реестре лицензий.

97. Заявления, приказы, иные документы, связанные с прекращением действия лицензии, хранятся в лицензионном деле лицензиата.

98. Результатом административной процедуры прекращения действия лицензии является принятие Органом государственного жилищного надзора решения о прекращении действия лицензии.

Результат административной процедуры прекращения действия лицензии фиксируется путем регистрации в реестре лицензий приказа о прекращении действия лицензии.

99. Срок административной процедуры не может превышать десять рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Рассмотрение заявления о предоставлении (об отказе в предоставлении) сведений из реестра лицензий о конкретной лицензии

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Орган государственного жилищного надзора заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 24 Административного регламента.

101. Ответственный исполнитель, назначаемый начальником Органа государственного жилищного надзора:

1) получает необходимые сведения, содержащиеся в реестре лицензий, который формируется Органом государственного жилищного надзора путем внесения в него записей о предоставлении, переоформлении, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии;

2) подготавливает выписки из реестра лицензий или справки об отсутствии запрашиваемых сведений в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата.

102. Срок административной процедуры не может превышать четырех рабочих дней со дня получения Органом государственного жилищного надзора заявления о предоставлении сведений из реестра.

103. Результатом административной процедуры является подготовка сведений из реестра лицензий.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является подписанный начальником Органа государственного жилищного надзора или лицом, его замещающим и зарегистрированный приказ о предоставлении государственной услуги в соответствии с заявлением.

105. Не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем подписания и регистрации лицензии, ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю под роспись или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, предусмотренном пунктом 53 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает в течение трёх рабочих дней заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, предусмотренном пунктом 53 Административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении лицензии (переоформлении лицензии).

Дубликат лицензии (заверенная копия лицензии, уведомление об отказе в выдаче дубликата (копии) лицензии, уведомление о прекращении действия лицензии, выписка из реестра лицензий) в день их подписания начальником Органа государственного жилищного надзора вручается ответственным исполнителем заявителю под роспись или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, предусмотренном пунктом 53 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю результата предоставленной государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

106. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

107. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Органа государственного жилищного надзора, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги.

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными лицами
положений Административного регламента

108. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Органа государственного жилищного надзора положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

109. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Органа государственного жилищного надзора.

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

110. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа государственного жилищного надзора.

111. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Орган государственного жилищного надзора.

112. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

113. Персональная ответственность должностных лиц Органа государственного жилищного надзора закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

114. К должностным лицам Органа государственного жилищного надзора применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

115. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Орган государственного жилищного надзора уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам интересы которых нарушены.

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

116. За ненадлежащее исполнение государственной услуги государственные гражданские служащие Органа государственного жилищного надзора, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Томской области.

117. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Органа государственного жилищного надзора, закрепляется в их должностных

регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Томской области.

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

118. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

119. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – организация), может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) требование у организации документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) отказ в приеме у организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

4) отказ в исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) затребование у организации при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ Органа государственного жилищного надзора, должностного лица такого органа, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

120. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего может быть обжаловано в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на действия (бездействие) Органа государственного жилищного надзора, его должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги может быть направлена:

руководителю Органа государственного жилищного надзора – при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Органа государственного жилищного надзора, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

заместителю Губернатора Томской области по (строительству и инфраструктуре) жилищно – коммунальному комплексу, осуществляющему координацию деятельности Органа государственного жилищного надзора, Губернатору Томской области – при обжаловании решений и действий (бездействия) Органа государственного жилищного надзора, руководителя Органа государственного жилищного надзора при предоставлении государственной услуги.