



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

**ПРИКАЗ**

26.02.2015

№ 13

г. Томск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ ТОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Томской области.

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.

## 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](http://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](http://www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в помещении приемной Органа государственного жилищного надзора по работе с обращениями граждан;

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](mailto: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](http://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 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 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 предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 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:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – сорока пяти рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) - десяти рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 21 и 22 Административного регламента;

в) выдача (направление) лицензии - три рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

г) предоставление дубликата лицензии - три рабочих дня с даты поступления в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов, предусмотренных пунктами 27 - 28 Административного регламента;

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 - пяти рабочих дней с даты поступления в Орган государственного жилищного надзора документа (заявления), предусмотренного пунктом 29 Административного регламента.

е) прекращение действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня представления лицензиатом в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

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 от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);
- 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) Закон 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) постановление 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) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;
- 3) описание прилагаемых документов.

20. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;
- 4) описание прилагаемых документов.

21. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;
- 4) описание прилагаемых документов.

22. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, лицензиат обязан представить или направить в орган государственного жилищного надзора заявление в соответствии с частью 14 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

23. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;
- 2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

24. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

25. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения

или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

26. Использование электронной подписи при подаче в Орган государственного жилищного надзора заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с даты создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

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

27. Для предоставления государственной услуги Орган государственного жилищного надзора запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) ФНС России - сведения о заявителе содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц;

2) Министерство внутренних дел Российской Федерации - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

3) Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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 Орган 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:

а) 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;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

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

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

а) 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);

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 23 Административного регламента, а также при направлении указанного заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 20 – 21 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

ж) 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);

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

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

2) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) взаимодействие Органа государственного жилищного надзора с иными федеральными органами государственной власти, Лицензионной комиссией Томской области и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление дубликата лицензии;

5) прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

40. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме.

Последовательность выполнения административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

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

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования заявления о предоставлении лицензии и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента (далее – документы о предоставлении лицензии).

42. Руководитель Органа государственного жилищного надзора должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

43. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 Административного регламента.

44. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Орган государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 19 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

45. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Органа государственного жилищного надзора по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

46. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение одного рабочего дня с даты их получения.

47. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Орган государственного жилищного надзора с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

48. Контроль ведения учета поступивших в Орган государственного жилищного надзора документов осуществляет председатель Комитета Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

49. Председатель Комитета Органа государственного жилищного надзора в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступивших в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников Комитета ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

50. При получении Органом государственного жилищного надзора заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

51. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

52. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 19 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

53. Распоряжение Органа государственного жилищного надзора о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с председателем Комитета Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора.

54. Ответственный исполнитель в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного

заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 19 Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Органом государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе), сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе);

от МВД России – о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

от Казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

55. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

56. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий шестнадцати рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения и не позднее двадцати одного рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

57. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

1) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

2) наличие у руководителя соискателя лицензии, или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором действующего квалификационного аттестата;

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

4) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего

содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице соискателя лицензии;

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

6) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

58. В течение четырех рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ.

59. Материалы и рекомендация Органа государственного жилищного надзора, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в Лицензионную комиссию Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в течение трех рабочих дней, но не позднее тридцати рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами рассматривает направленные Органом государственного жилищного надзора материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее десяти рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами направляется в Орган государственного жилищного надзора в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

60. Приказ Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии издается в течение двух рабочих дней со дня получения решения Лицензионной комиссии. Приказ Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Органа государственного жилищного надзора и регистрируются уполномоченным лицом в реестре лицензий.

61. Приказ Органа государственного жилищного надзора (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать:

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 приказ.

62. 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.

63. Лицензия оформляется в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота, в случаях письменного обращения соискателя лицензии.

64. В течение трех рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

65. В случае подготовки рекомендации Лицензионной комиссии Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами 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 проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется Лицензионной комиссией Томской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в сроки, установленные пунктом 64 Административного регламента.

66. Приказ Органа государственного жилищного надзора об отказе предоставлении лицензии издается в течение трех рабочих дней со дня получения решения Лицензионной комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе по письменному заявлению соискателю лицензии направляется посредством информационно-коммуникационных технологий.

67. Уведомление об отказе подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора.

68. По окончании процедуры лицензирования в течение пяти рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

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

2) приказы Органа государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) распоряжения Органа государственного жилищного надзора о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования, документов.

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 19 - 24 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

69. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Органе государственного жилищного надзора с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

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

70. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 20 – 21 Административного регламента в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры.

71. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в Орган государственного жилищного надзора в течение пятнадцати рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

72. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации

правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

73. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Орган государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 20 – 21 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

74. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается приказом Органа государственного жилищного надзора.

75. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Органа государственного жилищного надзора по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

76. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение одного рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет председатель Комитета Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

77. Документы, представляемые в Орган государственного жилищного надзора с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

78. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 17 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 20 – 21 Административного регламента.

79. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся проверка полноты и достоверности представленных сведений.

80. Председатель комитета Органа государственного жилищного надзора, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в течение одного рабочего с даты регистрации поступивших в Орган государственного жилищного надзора заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников Комитета ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

81. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя переоформления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

82. При получении Органом государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 – 21 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

83. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 20 – 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

84. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 20 – 21 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 88 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления и других документов.

85. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Органом государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

86. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

87. В течение двух рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

88. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем Органа государственного жилищного надзора в течение двух рабочих дней, но не позднее девяти рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

89. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Органа государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

90. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа - Орган государственного жилищного надзора;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, 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.

91. В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Органа государственного жилищного надзора.

92. Лицензия оформляется на бланке Органа государственного жилищного надзора, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией.

93. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

регулирующим отношения в области электронного документооборота.

94. В случае подготовки проекта приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

95. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление по письменному заявлению лицензиата направлено посредством информационно-коммуникационных технологий.

96. Уведомление об отказе подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора.

97. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение пяти рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 71 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

98. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в Органе государственного жилищного надзора с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Взаимодействие Органа государственного жилищного надзора  
с иными федеральными органами  
государственной власти и органами, участвующими  
в предоставлении государственных услуг, формирование  
и направление межведомственных запросов в указанные  
органы, участвующие в предоставлении  
государственных услуг

99. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 19 - 23 Административного регламента.

100. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины;

2) ФНС России для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) МВД России для получения сведений наличия (отсутствия) неснятой или

непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

101. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 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, необходимых 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.

#### Предоставление дубликата лицензии

102. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры.

Документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Орган государственного жилищного надзора.

103. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

- 1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:
  - наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;
  - полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми Органом государственного

жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России;

2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

3) вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

4) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прекращение действия лицензии в связи  
с представлением лицензиатом заявления о прекращении  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

104. Административная процедура «Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления.

105. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

а) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

б) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Органа государственного жилищного надзора.

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

#### 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 Органа 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 должностные лица Органа государственного жилищного надзора, государственные служащие несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Томской области.

117. Персональная ответственность должностных лиц Органа

государственного жилищного надзора, государственных служащих 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, 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, 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 исполнительной власти Томской области, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, 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) Департамента, должностных лиц Департамента, а также на принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги может быть направлена:

начальнику Департамента – при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

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