

Приложение N 1
к приказу
Управления
государственной инспекции
в жилищной, строительной сферах
и по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Пензенской области
от 6 февраля 2015 г. N 12-8

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ В ЖИЛИЩНОЙ,
СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 02.06.2015 [N 12-24](#), от 17.11.2015 [N 12-44](#),
от 20.02.2016 [N 12-9](#), от 29.02.2016 [N 12-15](#),
от 04.04.2016 [N 12-19](#), от 05.04.2016 [N 12-20](#),
от 11.05.2016 [N 12-25](#), от 09.02.2017 [N 12-12](#),
от 22.08.2017 [N 12-65](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции
Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе, включая переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии, принятие решения о прекращении ее действия, принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (далее - государственная услуга) Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее - Управление, Орган государственного жилищного надзора).

1.2. Круг заявителей

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

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на

территории Российской Федерации, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области:

г. Пенза, ул. Некрасова, д. 24, восьмой этаж.

График работы Управления с 09.00 до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00, кроме выходных и праздничных дней, выходные дни - суббота и воскресенье.

Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах и должностных лицах Управления находятся на официальном сайте <http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>

1.3.2. Телефон для справок: (8-8412) 94-40-37, 94-13-91.

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://gosuslugi.ru>.

Почтовый адрес: 440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24

Адрес электронной почты: ginsp58@mail.ru.

Информация о государственной услуге представляется:

- при личном обращении;
- при обращении по телефону;
- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;
- с использованием областной государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" (<http://pgu.pnzreg.ru>) и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги.

При ответе на личные обращения, на обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, государственные служащие обязаны руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", и Общими [принципами](#) служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885.

При ответах на личные обращения, на обращения по телефону, письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, государственные служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Письменные обращения надлежит направлять по почтовому адресу, указанному в [подпункте 1.3.3](#) Регламента.

Письменные обращения в форме электронного документа надлежит направлять по адресу электронной почты, указанному в [подпункте 1.3.3](#) Регламента.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Управления <http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>, информационных стендах, а также в областной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

(п. 2.3 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление либо отказ в предоставлении лицензии;
- переоформление либо отказ в переоформлении лицензии;
- выдача дубликата лицензии;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;

- принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области либо принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и возврате заявления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2.4.2. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о переоформлении либо отказе в переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения) - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2.4.3. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при предоставлении дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6.4 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2.4.4. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о прекращении действия лицензии и аннулирование лицензии - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.5 пункта 2.6](#) Административного регламента.

2.4.5. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области - 40 дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(пп. 2.4.5 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

- Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета" от 12 января 2005 г. N 1, "Парламентская газета" от 15 января 2005 г. N 7-8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 14) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Российская газета" от 6 мая 2011 г. N 97, Собрание законодательства Российской Федерации от 9 мая 2011 г. N 19 ст. 2716, "Парламентской газете" от 13 мая 2011 г. N 23) (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета" от 8 апреля 2011 г. N 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 г. N 15 ст. 2036, "Парламентская газета" от 8 апреля 2011 г. N 17) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30 декабря 2008 г. N 266, "Парламентская газета" от 31 декабря 2008 г. N 90, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г. N 52 (часть I) ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4179) (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета" от 13 февраля 2009 г. N 8, "Российская газета" от 13 февраля 2009 г. N 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 7 ст. 776) (с последующими изменениями);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. N 117-ФЗ ("Российская газета" от 10 августа 2000 г. N 153 - 154, "Парламентская газета" от 10 августа 2000 г. N 151 - 152, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 августа 2000 г. N 32 ст. 3340) (с последующими изменениями);

- Абзац исключен. - Приказ Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 11.05.2016 N 12-25;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 48 ст. 6931) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" ("Российская газета" от 19 октября 2011 г. N 234, Собрание законодательства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. N 42 ст. 5924) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" ("Российская газета" от 2 декабря 2009 г. N 229, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 ноября 2009 г. N 48 ст. 5832) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Российская газета" от 2 ноября 2011 г. N 246, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 октября 2011 г. N 44 ст. 6274) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" ("Российская газета" от 22 августа 2012 г. N 192, Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. N 35 ст. 4829) (с последующими изменениями);

- Постановление Правительства РФ от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 30 октября 2014 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 3 ноября 2014 г. N 44 ст. 6074);

- [Приказ](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28 октября 2014 г. N 657/пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- [Приказ](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25 декабря 2015 г. N 938/пр "Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30 мая 2016 г. N 22).

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии законодательными или иными с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии:

а) [заявление](#) о предоставлении лицензии (Приложение N 5 к Административному регламенту);

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

(пп. "б" в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 22.08.2017 N 12-65)

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

г) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

д) опись прилагаемых документов.

(пп. 2.6.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 05.04.2016 N 12-20)

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования):

а) [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. N 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (Приложение N 6 к Административному регламенту) ([заявление](#) о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц);

б) оригинал действующей лицензии;

в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу лицензии;

г) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в абзацах а), б), г) подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце в) подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 2.6.2 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии, в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения:

а) **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 (Приложение N 7 к Административному регламенту);

б) оригинал действующей лицензии;

в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу лицензии;

г) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в абзацах а), б), г) подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце в) подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 2.6.3 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по получению дубликата лицензии:

а) **заявление** о предоставлении дубликата лицензии (Приложение N 8 к Административному регламенту);

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии);

в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу лицензии;

г) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в абзацах а), б), г) подпункта 2.6.4 настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце в) подпункта 2.6.4 настоящего Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 2.6.4 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

2.6.5. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном [пунктом 1 части 13 статьи 20](#) Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, представляется **заявление** о прекращении

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами (Приложение N 9 к Административному регламенту).

2.6.6. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить Управление в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и (или) региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (www.uslugi.pnzreg.ru) (далее - Порталы государственных услуг). При подаче заявления в электронном виде через Порталы государственных услуг ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.
(пп. 2.6.6 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий Пензенской области:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области приводится в приложении N 11, а не в приложении N 10.

а) [заявление](#) о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение N 10 к Административному регламенту);

б) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении договора управления с лицензиатом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом в случае проведения такого собрания;

в) копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым лицензиат определен победителем конкурса, в случае проведения указанного конкурса;

г) копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме, а в случае выбора лицензиата управляющей организацией по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - копия договора управления, подписанного заявителем;

д) копия акта приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае, если лицензиат подает заявление об исключении многоквартирного дома из реестра;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

ж) опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата).

(пп. 2.6.7 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

2.6.8. При предоставлении государственной услуги должностные лица Управления не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

- Федеральной налоговой службы России - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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

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

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

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

(п. 2.8 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

В приеме документов заявителю отказывается в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1.1. в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

- наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации.

2.9.1.2. в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

- наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

2.9.1.3. в выдаче дубликата лицензии отказывается при обращении с заявлением ненадлежащего лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9.1.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и возврате заявления являются:

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным [пунктами 2 и 3, подпунктами "г" и "д" пункта 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр;

- отсутствие оснований для внесения изменений в реестр, выявленное органом государственного жилищного надзора по результатам проверки, проведенной в соответствии с [пунктом 15](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр.

(пп. 2.9.1.4 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

2.9.1.5. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области являются:

а) выявленные по итогам проверки заявления и документов, представленных лицензиатом, недостоверность сведений, а также наличие противоречий сведениям, представленным лицензиатом, сведениям, уже содержащимся в реестре на момент рассмотрения заявления;

б) поступление в орган государственного жилищного надзора в течение срока, указанного в [пункте 2.4.1](#) настоящего Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома.

(пп. 2.9.1.5 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

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

Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги

(предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) осуществляется в размерах, установленных [подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Управление (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления должностными лицами Управления, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 17.11.2015 N 12-44)

Здания (строения), в которых размещается Управление, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об инспекции:

- 1) наименование Управления;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)

для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения Управления должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические **требования** к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

Гигиенические **требования** к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Управления, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника Управления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники Управления обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса, в том числе по предварительной записи;

время ожидания в очереди на прием для получения консультации;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.2. К показателям, характеризующим доступность государственной услуги, относятся:

возможность для заявителей получения информации о государственной услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность предварительной записи.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности предоставления заявлений и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакетов электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, в том числе с использованием Порталов государственных услуг.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.1. Состав административных процедур (действий)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: блок-схемы приводятся в приложениях N 1 - 4, 10, а не в приложениях N 1 - 4, 11.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Блок-схемы [приложений N 1 - 4, N 11](#) к административному регламенту):
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и других документов и принятие решения о переоформлении либо отказе в переоформлении лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- выдача дубликата лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области либо принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и возврате заявления;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

3.1.1. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии

3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) о предоставлении лицензии (Приложение N 5 к Административному регламенту) и прилагаемых документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзацах в\), г\), д\) подпункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, самостоятельно, данные документы запрашиваются должностными лицами Управления в порядке межведомственного взаимодействия.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.1.3. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Управление 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.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.4. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 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 либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9, от 29.02.2016 N 12-15)

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

3.1.1.5. В случае, предусмотренном [подпунктом 3.1.1.4](#) настоящего административного Регламента, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленных заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

(пп. 3.1.1.5 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.6. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента,

ответственный исполнитель в течение 3 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 либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.8. Приказ Управления о проведении внеплановой проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается руководителем или заместителем руководителя Управления.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.9. Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Управлением путем межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной налоговой службой России - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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

- Казначейством России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

3.1.1.11. Внеплановая проверка соискателя лицензии проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.1.1.12. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки соискателя лицензии должностное лицо Управления с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Пензенской области с рекомендацией:

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1 пункта 2.9](#) Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1 пункта 2.9](#) Административного регламента.

3.1.1.13. Материалы и рекомендация Управления, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Пензенской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 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 Пензенской области рассматривает направленные Управлением материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Пензенской области направляется в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.1.1.14. Приказ Управления о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Управления о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Управления либо заместителем руководителя и регистрируются в реестре лицензий.

3.1.1.15. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.1.1.16. В случае принятия решения о выдаче лицензии должностное лицо Управления в течение 2 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии 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 Управления.

3.1.1.17. Приказ органа государственного жилищного надзора об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается в течение 2 рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если

причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.18. Уведомление об отказе подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора либо его заместителем.

3.1.1.19. Критерием принятия решения является соответствие либо несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным [частью 1 статьи 193](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также представление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.1.1.20. Максимальный срок совершения административного действия - 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, в случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.1.1.21. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.1.22. Результатом административной процедуры является издание приказа о предоставлении лицензии и выдача лицензии либо приказа об отказе в предоставлении лицензии, формирование лицензионного дела.

3.1.1.23. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем издания приказа о предоставлении лицензии либо приказа об отказе в предоставлении лицензии и направление данных документов заявителю.

3.1.2. Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и других документов и принятие решения о переоформлении либо отказ в переоформлении лицензии

КонсультантПлюс: примечание.

Текст документа приводится в соответствии с оригиналом.

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии ([Приложения N 6 и N 7](#) к Административному регламенту) и документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного

предусмотренного федеральным законом лица.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзаце в\) подпункта 2.6.2](#), и [абзаце в\) подпункта 2.6.3](#) настоящего Регламента, самостоятельно, данные документы запрашиваются должностными лицами Управления в порядке межведомственного взаимодействия.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.2. 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 Управление не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.1.2.3. 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.

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

3.1.2.5. 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.

3.1.2.6. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.2.7. Документы, представляемые в Управление 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.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных

документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.8. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно.

3.1.2.9. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктом 2.4.2 пункта 2.4](#) Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "в течение 1 рабочего" имеются в виду слова "в течение 1 рабочего дня".

3.1.2.11. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

3.1.2.12. 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, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель в течение 3 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 либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

3.1.2.13. В случае, предусмотренном [подпунктом 3.1.2.12](#) настоящего административного Регламента, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленных заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(пп. 3.1.2.13 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.14. 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 [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель в течение 3 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 либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.15. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в [подпункте 3.1.2.12](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, о принятии их Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления и других документов.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.16. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 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, имеющихся 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:

- 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);

- от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

3.1.2.18. В течение 1 рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.1.2.19. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии

рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Органа государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.20. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем (заместителем руководителя) Органа государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.21. В течение 3 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.

3.1.2.22. Лицензия оформляется на бланке Органа государственного жилищного надзора, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией.

3.1.2.23. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.1.2.24. 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.

3.1.2.25. В течение 3 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. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.26. Уведомление об отказе подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного жилищного надзора.

(пп. 3.1.2.26 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.27. Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются Органом государственного жилищного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2.28. Критерием принятия решения является представление полных и достоверных

документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно.

3.1.2.29. Максимальный срок совершения административного действия 10 дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.1.2.30. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.2.31. Результатом административной процедуры является издание приказа о переоформлении лицензии либо приказа об отказе в переоформлении лицензии.

3.1.2.32. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем направления приказа о переоформлении лицензии либо приказа об отказе в переоформлении лицензии заявителю.

3.1.3. Выдача дубликата лицензии

3.1.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление от лицензиата [заявления](#) (Приложение N 8 к Административному регламенту) и документов, указанных в [подпункте 2.6.5 пункта 2.6](#) Административного регламента в соответствии с [блок-схемой](#) исполнения административной процедуры (Приложение N 3 к Административному регламенту).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзаце в\) подпункта 2.6.4](#) настоящего Регламента, самостоятельно, данные документы получают должностными лицами Управления в порядке межведомственного взаимодействия.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.3.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в день их поступления.

3.1.3.3. Все документы о предоставлении дубликата лицензии при представлении их в Управление 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.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о предоставлении дубликата лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя

либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.3.4. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

а) 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;

б) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим";

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

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

3.1.3.5. Критерием принятия решения является представление полных и достоверных документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.5 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно

3.1.3.6. Максимальный срок совершения административного действия - 3 рабочих дня с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.5](#) и [пунктом 2.7](#) Административного регламента.

3.1.3.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.3.8. Результатом административной процедуры является оформление дубликата лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат".

3.1.3.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения или направления дубликата лицензии заявителю, а также внесением соответствующих сведений в реестр лицензий.

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

3.1.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) от лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (Приложение N 9 к Административному регламенту).

3.1.4.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.4.3. Все документы о прекращении действия лицензии при представлении их в Управление 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.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.4.4. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

3.1.4.5. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии.

3.1.4.6. Приказ о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Управления.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.4.7. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии:

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

2) 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.

3.1.4.8. Критерием принятия решения является поступление в Управление заявления от лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.1.4.9. Максимальный срок совершения административного действия в течение 10 рабочих дней с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.5](#) настоящего Административного регламента.

3.1.4.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.4.11. Результатом административной процедуры является прекращение деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.1.4.12. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии и вручения лицензиату или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Органа государственного жилищного надзора.

3.1.5. Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых документов, принятие решения о внесении либо отказе во внесении изменений в реестр лицензий, о приостановлении рассмотрения заявления

(пп. 3.1.5 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области приводится в приложении N 11, а не в приложении N 10.

3.1.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр лицензий ([Приложение N 10](#) к Административному регламенту) и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 2.6.7](#) Административного регламента.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы лицензиат вправе направить в орган государственного жилищного надзора в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

3.1.5.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 дня с даты их получения.

3.1.5.3. Все документы о внесении изменений в реестр лицензий при представлении их в Управление 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.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

3.1.5.4. При получении Управлением заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, оформленного с нарушением требований, указанных в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

3.1.5.5. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня приема заявления и документов информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

3.1.5.6. Приказ Управления о проведении внеплановой документарной проверки на предмет достоверности сведений и их соответствия [подпункту 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента, изложенных в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему материалах, подписывается руководителем или заместителем руководителя Управления.

3.1.5.7. Ответственный исполнитель в течение 10 дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в документах сведениях с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.

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

3.1.5.9. Внеплановая проверка полноты и достоверности представленных в документах сведений проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.1.5.10. По результатам рассмотрения материалов, указанных в [части 2.12](#) Административного регламента, орган государственного жилищного надзора принимает в отношении каждого лицензиата соответствующее решение из предусмотренных [пунктом 2.3](#) Административного регламента.

3.1.5.11. Копия решения органа государственного жилищного надзора в течение трех дней со дня его принятия направляется лицензиату по адресу, указанному им в заявлении.

3.1.5.12. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий, соответствующие изменения перечня и сведений о многоквартирных домах, содержащихся в реестре, вносятся органом государственного жилищного надзора не позднее даты, указанной в соответствующем решении.

3.1.5.13. Уведомление об отказе подписывается руководителем органа государственного жилищного надзора либо его заместителем.

3.1.5.14. Максимальный срок совершения административного действия 10 дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.1.5.15. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.5.16. Результатом административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий либо приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.1.5.17. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем издания приказа о внесении изменений в реестр лицензий либо приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и направление данных документов заявителю.

3.1.6. Принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий

(пп. 3.1.6 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

3.1.6.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

а) выявление в ходе проверки, предусмотренной [подпунктом 3.1.5.7 подпункта 3.1.5 пункта 3.1](#) Административного регламента, недостоверности сведений, а также наличие противоречий сведениям, представленным лицензиатом, сведениям, уже содержащимся в реестре на момент рассмотрения заявления;

б) поступление в Управление в течение срока, указанного в [подпункте 3.1.5.14 подпункта 3.1.5 пункта 3.1](#) Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома.

3.1.6.2. При приостановлении рассмотрения заявления по основаниям, указанным в [подпункте 2.9.1.5 пункта 2.9](#) Административного регламента, Управление:

а) в случае наличия в реестре сведений об управлении многоквартирного дома, указанного в

заявлении, другим лицензиатом, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов;

б) в случае поступления в Управление в течение срока, указанного в [подпункте 3.1.5.7 пункта 3.1](#) настоящего Регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "настоящего Порядка" имеются в виду слова "настоящего Регламента".

3.1.6.3. В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления, срок, указанный в [подпункте 2.9.1.5 пункта 2.9](#) настоящего Порядка, продлевается на срок проведения мероприятий, указанных в [подпункте 3.1.6.2 пункта 3.1](#) настоящего Регламента, но не более чем на 30 дней.

3.1.6.4. Максимальный срок совершения административного действия составляет 30 дней.

3.1.6.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.6.6. Результатом административной процедуры является приостановление рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1 Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) должностных лиц, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, либо государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

7) отказ Управления, должностных лиц Управления либо государственных гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель может направить жалобу на:

5.2.1 должностное лицо Управления - начальнику Управления;

5.2.2. начальника Управления - в Правительство Пензенской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностных лиц Управления либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется:

- при личном обращении;

- при обращении по телефону;

- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

- с использованием областной государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" (<http://pgu.pnzreg.ru>) и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>).

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностных лиц Управления, либо государственного гражданского служащего, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем на действия, не входящие в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, а также в иных формах;
(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 05.04.2016 N 12-20)

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

3) направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

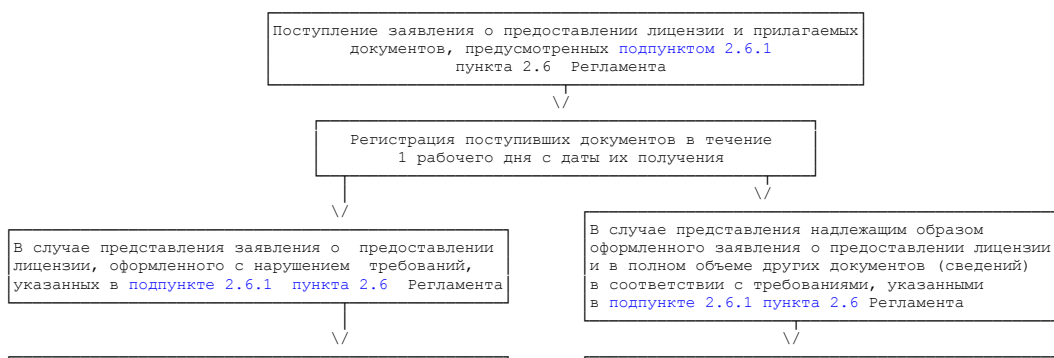
5.10. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

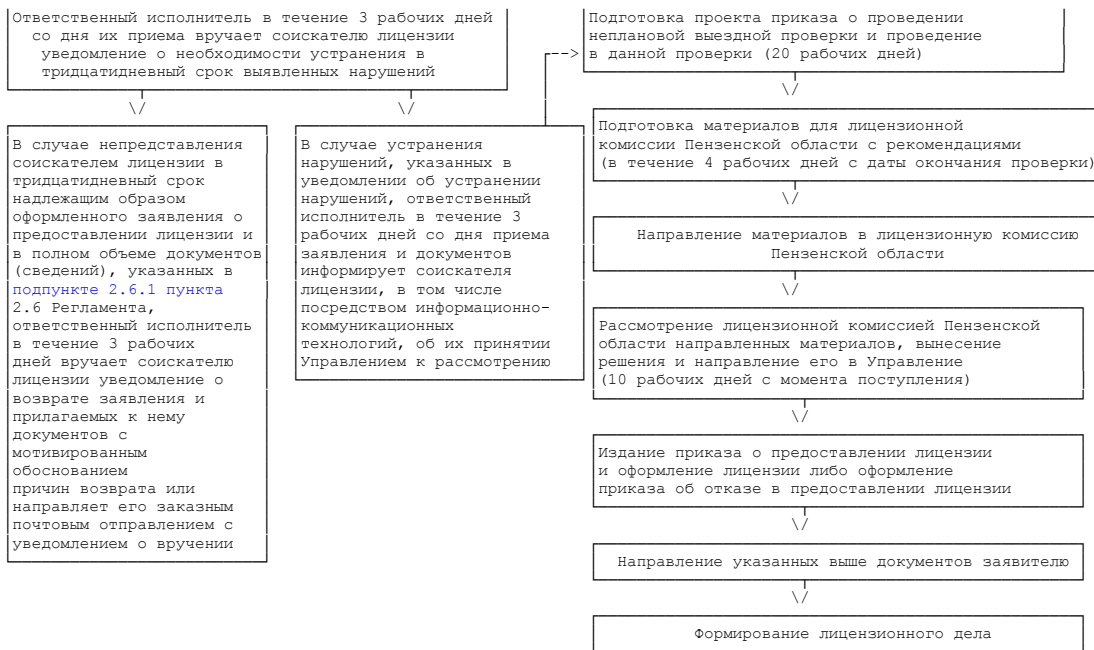
5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрении жалобы заявитель может получить по адресам и телефонам, указанным в [подпунктах 1.3.1, 1.3.2 раздела 1](#) настоящего регламента.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1 к Административному регламенту

Блок-схема исполнения административной процедуры рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии





Блок-схема
исполнения административной процедуры рассмотрение
заявления, других документов о переоформлении лицензии
и принятие решения о переоформлении (об отказе в
переоформлении) лицензии



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

Управлением к рассмотрению

Рассмотрение проекта приказа и представленных документов

Вынесение приказа о переоформлении лицензии и подписание лицензии

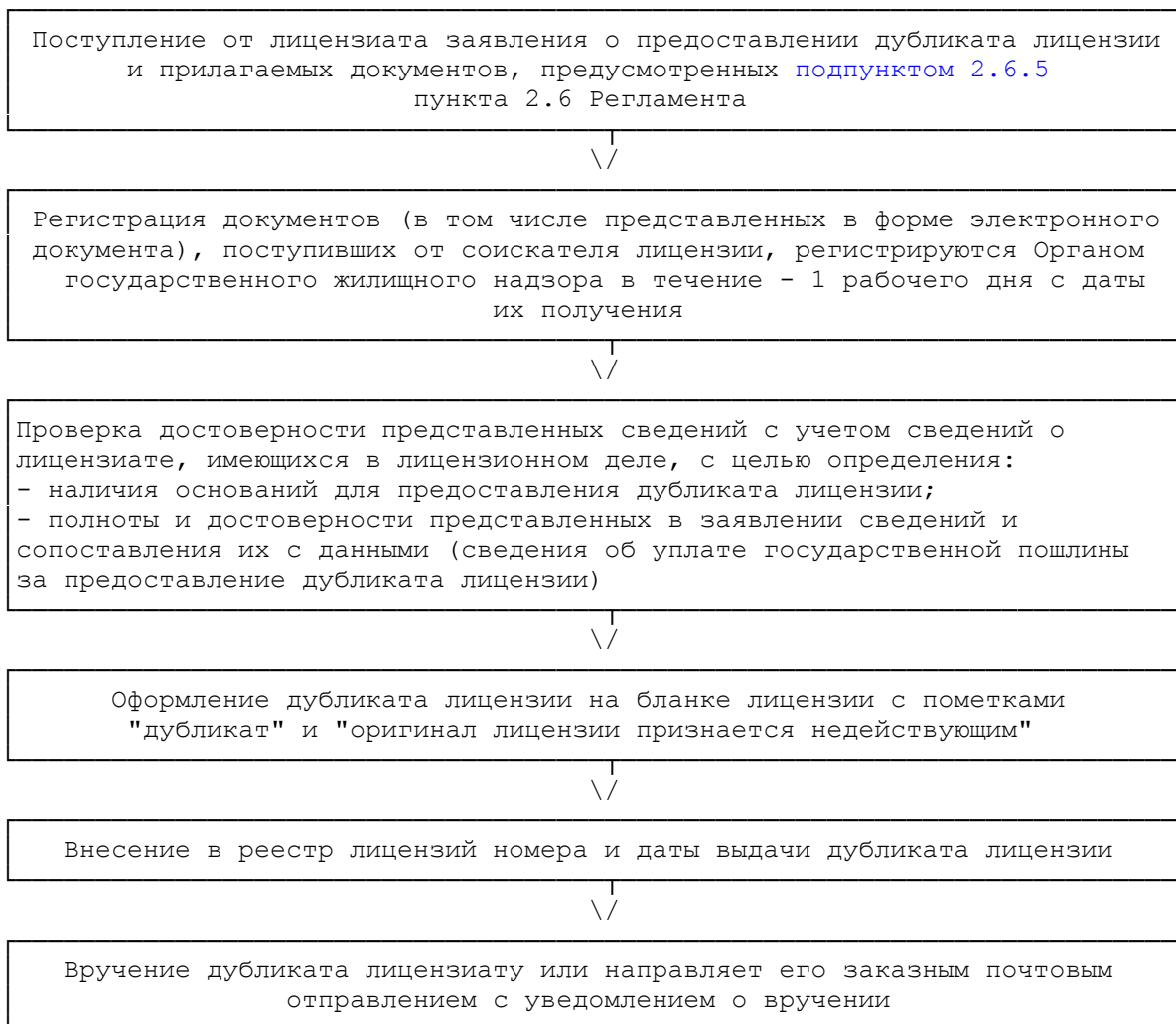
Вынесение приказа об отказе в переоформлении лицензии

Направление документов заявителю

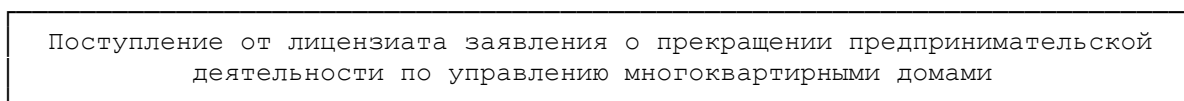
Формирование лицензионного дела

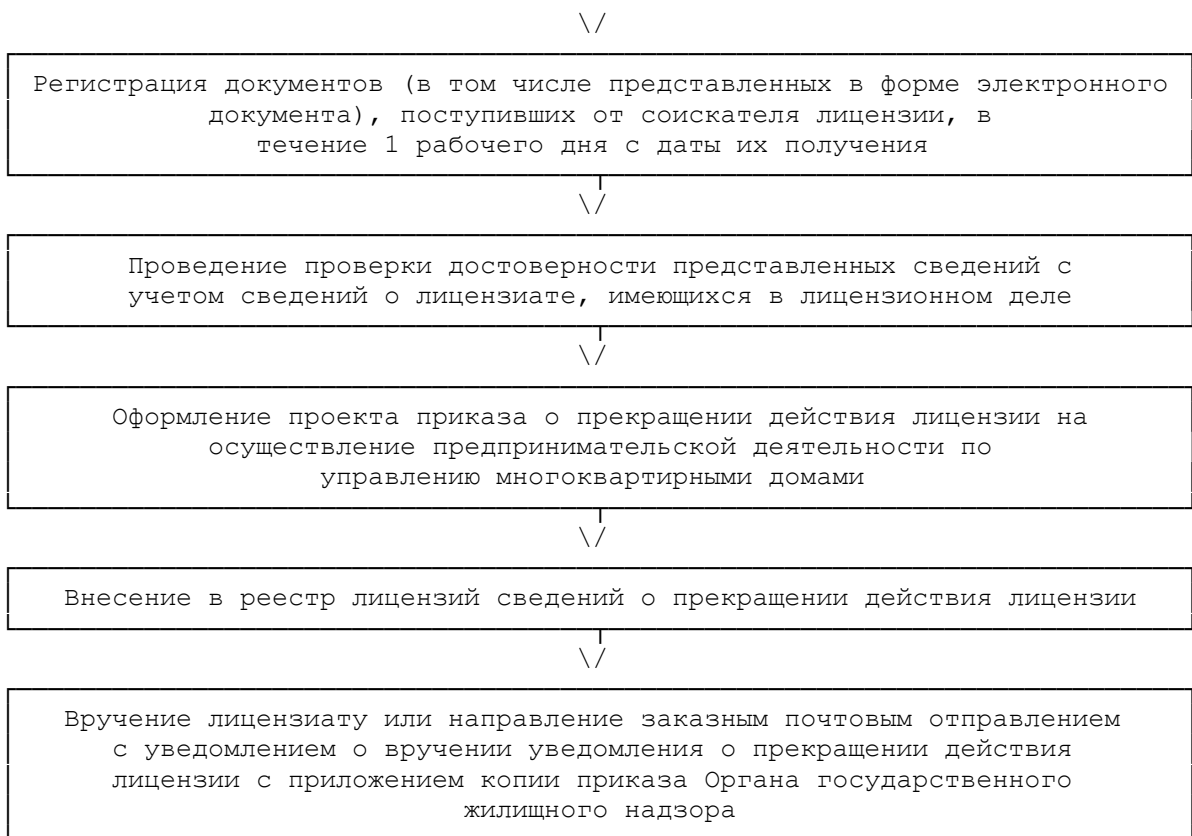


Блок-схема
исполнения административной процедуры
предоставление дубликата лицензии



Блок-схема
исполнения административной процедуры прекращения
действия лицензии в связи с представлением лицензиатом
заявления о прекращении предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами





Приложение N 5
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 04.04.2016 N 12-19)

наименование лицензирующего
органа

Заявление

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____
(указывается адрес места нахождения
соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц

_____ (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

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

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

_____ (представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения _____ 20 ____ г.

_____ (наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

_____ (подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

М.П. (При наличии печати)

Приложение N 6
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 02.06.2015 N 12-24)

_____ наименование лицензирующего органа

Заявление

**на переоформление лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (в связи с реорганизацией
юридического лица в форме преобразования)**

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

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____
(указывается адрес места нахождения
соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц _____

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр
юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав
указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в
Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места
нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Реквизиты действующей лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме:

(да/нет)
Дата заполнения _____ 20____ г.

(наименование должности должностного
лица - соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица -
соискателя
лицензии)

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

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 04.04.2016 N 12-19)

наименование лицензирующего
органа

Заявление

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами,

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

выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____
(указывается основание для переоформления лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом
лице в Единый государственный реестр юридических лиц

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием адреса
места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию
(в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех
соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный
реестр юридических лиц с указанием адреса места
нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет лицензиата
в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке
на налоговый учет лицензиата)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись
должностного
лица
соискателя
лицензии)

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

М.П. (При наличии печати)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 04.04.2016 N 12-19)

_____ наименование лицензирующего органа

Заявление

о выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

выданную _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

в связи с _____

_____ (указывается основание для выдачи дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

_____ (указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

_____ (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

_____ (код причины и дата постановки на учет лицензиата в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет лицензиата)

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

_____ (да/нет)

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись
должностного
лица
лицензиата)

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

М.П. (При наличии печати)

Приложение N 9
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 04.04.2016 N 12-19)

(наименование лицензирующего органа)

Заявление
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности

(полное наименование лицензиата)

(сокращенное наименование лицензиата, если имеется)

(организационно-правовая форма юридического лица)

(место нахождения лицензиата)
сообщает о прекращении осуществляемой им деятельности

(указывается наименование конкретного вида прекращаемой деятельности)

(адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
и 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)

Наименование должности
руководителя лицензиата _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (При наличии печати)

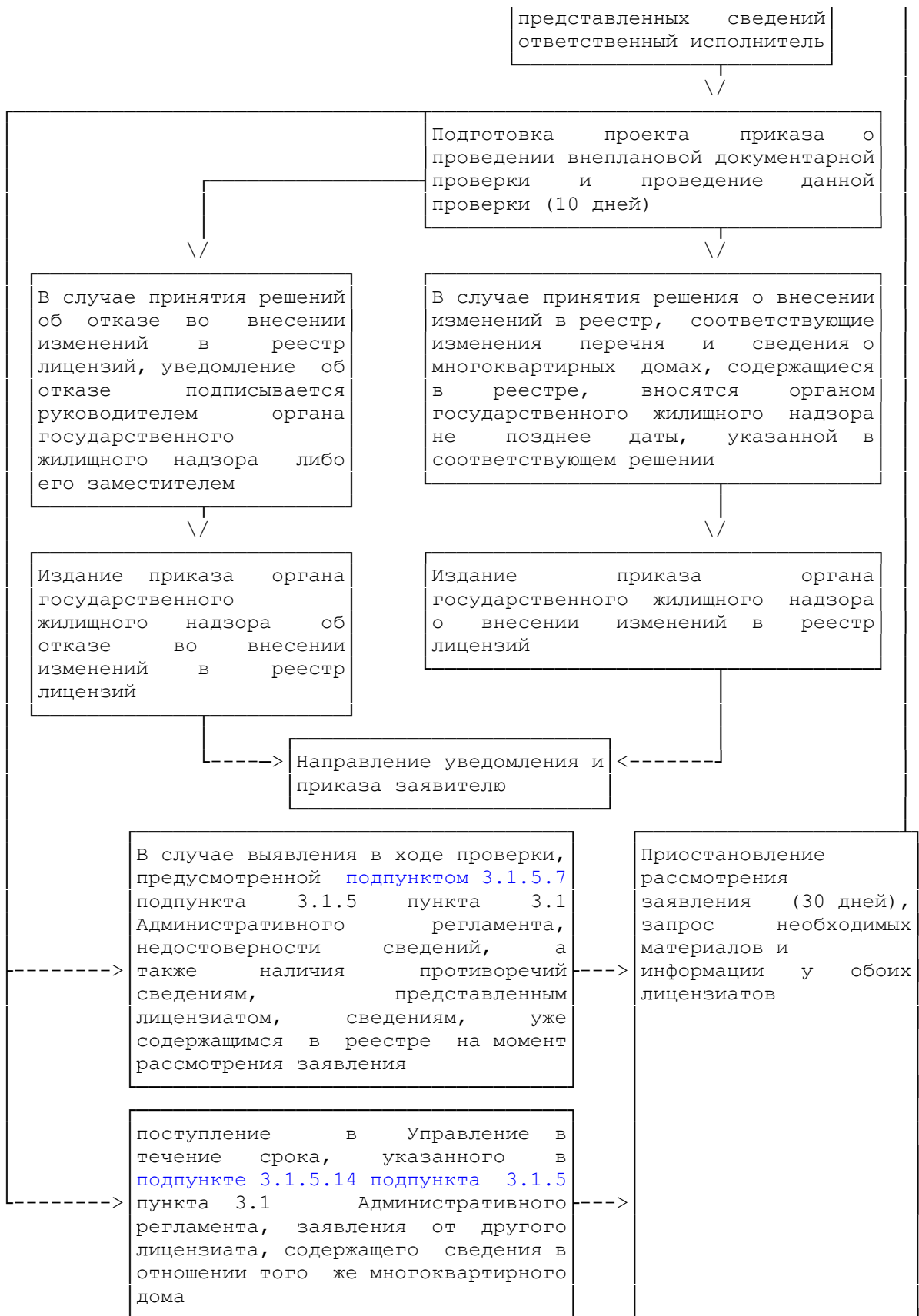
Приложение N 10
к Административному регламенту

Блок-схема
исполнения административных процедур

Прием, регистрация, рассмотрение заявления
о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области
и прилагаемых документов, принятие решения о внесении
(об отказе во внесении) изменений в реестр лицензий

Список изменяющих документов
(введена [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 09.02.2017 N 12-12)





Список изменяющих документов
(введено Приказом Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 09.02.2017 N 12-12)

Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области

Прошу внести изменения в реестр лицензий Пензенской области

(указывается полное и (в случае, если имеется)
сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование)
лицензиата)

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)
Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

Адрес многоквартирного дома

Копия договора управления многоквартирным домом

Основания заключения и (или) расторжения договора управления
многоквартирным домом

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу проинформировать о принятом решении на электронный адрес:

(да/нет)

Дата заполнения ____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица, лицензиата)

(подпись
должностного
лица,
лицензиата)

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

М.П. (При наличии печати)