



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.08.2019

г. Курск

№ 01-07/60

**Об утверждении административного
регламента государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению государственной
услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами»**

В соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011г. №473-па «О разработке и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной жилищной инспекции Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

2. Признать утратившим силу приказы государственной жилищной инспекции Курской области от 04.03.2015 №01-04/15, от 12.05.2016 №01-07/28, от 15.01.2019 №01-07/3 «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела административного производства, юридической и кадровой работы Е.В. Дьякову.

Временно исполняющий обязанности
начальника инспекции

И.А. Афонькин

Утвержден
приказом государственной
жилищной инспекции
Курской области
от «28» августа 2019 г
№01-07/60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственной жилищной инспекции Курской области
по предоставлению государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами»**

I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент государственной жилищной инспекции Курской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) государственной жилищной инспекцией Курской области (далее – Инспекция).

1.1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.2. Круг заявителей

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

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат) за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов);

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Информирование о предоставлении государственной услуги производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт;
- через консультацию при личном обращении в Инспекцию.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо Инспекции информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Инспекции, принявшего телефонный звонок.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Инспекции, осуществляющее устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить обратившемуся гражданину другое удобное время для устного информирования (с учетом графика работы Инспекции).

При информировании посредством личного обращения должностное лицо Инспекции обязано принять обратившееся заинтересованное лицо в заранее согласованное время в соответствии с графиком работы Инспекции.

При информировании по письменным обращениям ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося гражданина.

Максимальный срок направления ответа на письменные обращения заявителей – 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса начальник инспекции (заместитель начальника инспекции) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

При информировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося гражданина.

На Едином портале можно получить информацию о:

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, находящемся на третьем, четвертом этаже по месту нахождения Инспекции: г. Курск, Красная площадь, д. 6., а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru».

Информация о предоставляемой государственной услуге Инспекции предоставляется непосредственно в помещении Инспекции, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Инспекции (www.gzhi-kursk.ru), Администрации Курской области, в подразделе «Административные регламенты».

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента с приложениями;
- извлечения из законодательных, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Инспекции (<https://www.gzhi-kursk.ru>), или на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>) в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный реестр) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

Инспекция, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Инспекции (<https://www.gzhi-kursk.ru>), на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1 Государственная услуга «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1 Государственная услуга предоставляется государственной жилищной инспекцией Курской области.

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

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

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

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

- в) Управление Федерального казначейства по Курской области (УФК по

Курской области);

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

2.2.4. Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ);

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) возврат заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случае их несоответствия положениям пункта 2.6.1. Административного регламента с мотивированным обоснованием причин возврата»;

2) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

3) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

4) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;

5) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

6) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

7) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии;

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в случае их несоответствия положениям пункта 2.6.1. Административного регламента с мотивированным обоснованием

причин возврата в течение 3 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.7.1. Административного регламента;

3) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2., 2.6.3. и 2.7.1. Административного регламента;

4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения Инспекцией заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.5. и 2.7.1. Административного регламента;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией заявления о предоставлении таких сведений.

6) принятие решения о прекращении действия лицензии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

2.4.2. Выдача результат государственной услуги заявителю.

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий она вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении

(переоформлении) лицензии Инспекция вручает в течение 3 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.

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, в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подразделе 2.6.1. Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Инспекции ([http:// www.gzhi-kursk.ru](http://www.gzhi-kursk.ru)), или на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>) в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).»

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативно правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг на официальном сайте Инспекции ([http:// www.gzhi-kursk.ru](http://www.gzhi-kursk.ru)), на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>) в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

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

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

заявление о предоставлении лицензии, по установленной форме, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного

органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии (за исключением деятельности по перевозкам грузов, пассажиров или иных лиц), государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии (за исключением деятельности по перевозкам грузов, пассажиров или иных лиц), данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

4) лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее- Федеральный закон №99), который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

5) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

6) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

- а) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);
- б) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;
- в) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;
- г) опись прилагаемых документов.

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

- а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов.

2.6.3. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, представляются следующие документы (сведения):

- 1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 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.

2.6.5. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины;
- 2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

Для получения копии лицензии предоставляется заявление о

предоставлении копии лицензии.

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

2.6.7. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

2) УМВД России по Курской области – сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) УФК по Курской области – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

4) Минстрой России – 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.

2.7.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Инспекцию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.7.3. Не предоставление заявителем указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя

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

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для возврата заявления о предоставлении лицензии и

прилагаемых к нему документов является их несоответствия положениям пункта 2.6.1. административного регламента

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:
 - а) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;
 - б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;
- 2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:
 - а) наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;
 - б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;
- 3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;
- 4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

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

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

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

2.12.1. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12.2 Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и

юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с

использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Инспекции, определяющими правила документооборота в Инспекции.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте Инспекции.

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

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

2.16.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется

прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Инспекция обеспечивает условия доступности для инвалидов в помещение, в котором предоставляется государственная услуга:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами Инспекции иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

ж) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.17.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента;

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 2.6.5. Административного регламента;

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3. Административного регламента;

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

ж) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 2.6.6. Административного регламента;

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

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, указанного в пункте 2.6.4. Административного регламента.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме в настоящее время не предоставляется».

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

3. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

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

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

5) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

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

7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2. При получении заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента по почте (в том числе электронной) специалист Инспекции:

- 1) проверяет правильность оформления заявления;
- 2) проверяет наличие представленных документов;
- 3) проверяет документы на предмет требований изложенных в подразделе 2.6.

4) вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации входящих документов.

3.1.3. При личном обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, специалист Инспекции:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проверяет наличие представленных документов;
- 3) проверяет правильность оформления заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления;

4) проверяет документы на предмет требований, изложенных в подразделе 2.6.

5) вносит запись о приеме заявления в Журнал.

3.1.4. Заявление и другие документы принимаются должностными лицами Инспекции по описи.

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

3.1.5. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении государственной услуги, составляет 15 минут с момента обращения заявителя к специалисту.

3.1.6. Критерием принятия решения является подача заявителем заявления и документов, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента.

3.1.7. Результатом исполнения данной административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

3.1.8. Способом фиксации результата является регистрация заявления в Журнале.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента.

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

1) УФК по Курской области для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

3) УМВД России по Курской для получения сведений наличия (отсутствия) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) Минстроем России для получения сведений 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.

3.2.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если

имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.5. Критерием принятия решения является отсутствие документов, изложенных в подразделе 2.7., необходимых для предоставления услуги.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры регистрация документов, полученных по межведомственному запросу.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления и документов, указанных в пункте 2.6.

Административного регламента;

3.3.2. Начальник Инспекции организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

3.3.3. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для Лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.4.1. Административного регламента.

3.3.4. Контроль ведения учета поступивших в Инспекцию документов осуществляет начальник лицензионного отдела.

3.3.5. Начальник лицензионного отдела Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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

3.3.6. При получении Инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1. 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.

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

3.3.7. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1. 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.

3.3.8. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1. 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, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Инспекцией к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.9. Приказ Инспекции о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником лицензионного отдела Инспекции, подписывается начальником Инспекции.

3.3.10. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 Административного регламента;

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

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

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

от УФК по Курской области – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

от Минстроя России – 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.

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

3.3.12. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится

в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

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

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

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

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

г) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице соискателя лицензии;

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

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

3.3.14. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для Лицензионной комиссией с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.10.2. Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.10.2. Административного регламента.

3.3.15. Материалы и рекомендация Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию субъекта Российской Федерации 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 субъекта Российской Федерации рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение Лицензионной комиссией направляется в Инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.3.16. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.3.17. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – государственная жилищная инспекция Курской области;

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

3.3.18. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр.

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

3.3.20. 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 Инспекции – www.gzhi46.ru.

3.3.21. В случае подготовки рекомендации Лицензионной комиссией об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо

указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией субъекта Российской Федерации в сроки, установленные пунктом 2.4.1. Административного регламента.

3.3.22. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.3.23. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

3.3.24. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

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

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

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

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

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

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

конфиденциальности информации.

3.3.26. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) документов, необходимых для предоставления лицензии требованиям административного регламента:

- 1) подписание приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- 2) подписание лицензии;
- 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Курской области.

3.3.27. Результатом исполнения административной процедуры является подписанная лицензия

3.3.28. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Курской области

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2., 2.6.3. и 2.7.1. Административного регламента.

3.4.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем 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 Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

3.4.3. 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.

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию,

либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.4.4. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Инспекцию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.3. и 2.7.1. Административного регламента.

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

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник лицензионного отдела Инспекции.

3.4.7. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента.

3.4.8. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 3) пункта 2.4.1 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 2.6.2. и 2.6.3. Административного регламента.

3.4.9. Инспекция осуществляет рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

3.4.10. Начальник лицензионного отдела Инспекции в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

3.4.11. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя переоформления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению.

3.4.12. При получении Инспекцией заявления о переоформлении

лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.2 и 2.6.3. Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.4.13. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.2 и 2.6.3. Административного регламента, 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 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.

3.4.14. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2, 2.6.3. и 2.7.1. Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.4.11. Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата о принятии Инспекцией к рассмотрению заявления и других документов.

3.4.15. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет внеплановую документарную проверку представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

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

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

б) от УФК по Курской области – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.4.16. По результатам внеплановой документарной проверки исполнитель составляет акт проверки.

3.4.17. В течение 1 рабочего дня с даты завершения проверки ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.4.18. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником Инспекции в течение 1 рабочего дня, но не позднее 9 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.

3.4.19. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в реестре лицензий.

3.4.20. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – государственная жилищная инспекция Курской области;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

г) идентификационный номер налогоплательщика;

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

е) номер и дату регистрации лицензии;

ж) номер и дату приказа.

3.4.21. 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 Инспекции.

3.4.22. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией.

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

3.4.24. В случае подготовки проекта приказа Инспекции 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.

3.4.25. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.4.26. Уведомление об отказе подписывается начальником Инспекции.

3.4.27. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель.

3.4.28. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.4.29. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) документов, необходимых для переоформления лицензии требованиям административного регламента:

1) подписание приказа о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

2) подписание лицензии;

3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Курской области.

3.4.30. Результатом исполнения административной процедуры является подписанная лицензия

3.4.31. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Курской области.

3.5. Выдача дубликата лицензии, копии лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.5. Административного регламента.

3.5.2. Документы, указанные в пункте 2.6.5. Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении в Инспекцию.

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

а) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся 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 Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия от УФК по Курской области;

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.

3.5.4. Критерием принятия решения является соответствие документов, необходимых для выдачи дубликата лицензии, копии лицензии требованиям административного регламента.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата лицензии, копии лицензии:

1) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

2) внесение сведений в реестр лицензий Курской области.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в реестр лицензий Курской области

3.6. Прекращение действия лицензии

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) представление лицензиатом в инспекцию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

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

3.6.3. Лицензиат вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.6.4. Инспекция принимает решение о прекращении действия лицензии в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 2.4.1. Административного регламента.

3.6.5. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию сведений, указанных в пункте 2.6.4. Административного регламента:

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

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

3.6.6. Проект приказа и документы для прекращения действия лицензии рассматриваются начальником Инспекции в течение 2 рабочих дней с целью принятия решения о прекращении действия лицензии.

3.6.7. Приказ Инспекции о прекращении действия лицензии подписывается начальником Инспекции и регистрируется в реестре лицензий.

3.6.8. Решение Инспекции о прекращении действия лицензии доводится до сведения лицензиата в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Инспекции.

3.6.9. Действие лицензии прекращается со дня принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.6.10. 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.

3.6.11. Критерием принятия решения является соответствие документов, необходимых для прекращения действия лицензии требованиям административного регламента:

1) подписание приказа о прекращении действия лицензии на

осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

3.6.12. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий

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

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Администрацию.

3.7.2. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Инспекции опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в Журнале входящих документов.

3.7.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Инспекции положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Инспекции.

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

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

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами, или отдельный вопрос, связанный с полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3.3 Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица Инспекции, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

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

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

в) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

г) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

4.3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, возникших в ходе предоставления государственной услуги, в результате принятия решений, действий (бездействия), должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к

дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Курской области.

4.3.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Инспекция сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

4.4.2. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Инспекции, нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

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

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

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

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

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

е) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) государственной жилищной инспекции Курской области, предоставляющей государственную услугу, и (или) ее должностных лиц государственных гражданских служащих Курской области

Заявители имеют право подать жалобу на решение и действия (бездействия) Инспекции, а также должностного лица Инспекции.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>»

5.2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

1. Жалоба может быть направлена:
в Администрацию Курской области;
в Государственную жилищную инспекцию Курской области.

2. Жалобы рассматривают:
в Администрации Курской области - Губернатор Курской области;
в Инспекции – уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Инспекции, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

– постановлением Администрации Курской области от 19.12. 2012г. № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области».

– Информация, изложенная в данном разделе размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

В государственную жилищную
инспекцию Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

(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 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)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности должностного
лица соискателя лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

лицензии)

должностного лица
соискателя лицензии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

В государственную жилищную
инспекцию Курской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами**
(в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного
или нескольких юридических лиц)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с
реорганизацией юридического лица в форме (указать нужное)
разделения
выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

(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 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)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата

заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица
соискателя лицензии)

М.П. (при наличии)

(подпись должностного
лица соискателя
лицензии)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

В государственную жилищную
инспекцию Курской области

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)¹

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 соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о
постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

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

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя
лицензии)

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

В государственную жилищную
инспекцию Курской области

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 соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о
постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

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)

Приложение № 5
к Административному регламенту
государственной жилищной инспекции
Курской области по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(наименование заявителя, соискателя лицензии, лицензиата)
к заявлению на _____
(предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата)
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Документы сдал:

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

М.П. «__» _____ 20__ года

Документы принял:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«__» _____ 20__ года

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477) (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098) (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961);

7) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11,

ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. № 4084; № 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6981, ст. 6985);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 3, ст. 297; 2007, № 32, ст. 4146; 2008, № 14, ст. 1421; № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136; 2013, № 16, ст. 1957; № 23, ст. 2914);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014; № 44, ст. 5764);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924) (далее –

постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. №826);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30.10.2014, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.11.2014, № 44, ст. 6074);

13) приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 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, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» («Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 5, 2014);

14) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный № 30913) («Российская газета», № 15, 24.01.2014);

15) Законом Курской области от 04.01.2003г. №1-ЗКО: «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда», № 4-5, 11.01.2003);

16) постановлением Губернатора Курской области от 29.05.2000 № 333 «Об утверждении Положения о государственной жилищной инспекции Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 29.03.2010);

17) постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012г. №1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов

исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 20.12.2012);

18) постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011).