



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 3 декабря 2018 г. № 12-П

**О внесении изменений в постановление
государственной жилищной инспекции Рязанской области
от 10 августа 2018г. № 1 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной жилищной инспекцией Рязанской области
государственной услуги
«Лицензирование предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами»**

В целях приведения нормативного правового акта Рязанской области в соответствие с действующим законодательством государственная жилищная инспекция Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению государственной жилищной инспекции Рязанской области от 10 августа 2018г. № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной жилищной инспекцией Рязанской области государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» следующие изменения:

В разделе «II. Стандарт предоставления государственной услуги»:

1) пункт 2.5 подраздела «Описание результата предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) продление (отказ в продлении) лицензии.»;

2) в подразделе «Срок предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Принятие решения о продлении (отказе в продлении) лицензии - 30 календарных дней.»;

абзац десятый пункта 2.6 считать абзацем одиннадцатым;

3) подраздел «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» изложить в следующей редакции:

«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

2.8. Для предоставления государственной услуги заявителями представляются заявления по установленным формам и документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в соответствии с описью прилагаемых к заявлению документов по утвержденной форме.

2.8.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в инспекцию заявление по утвержденной форме о предоставлении лицензии (Приложение № 2 к Регламенту), подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем, в котором должно быть указано:

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, 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, 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 № 99-ФЗ, 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 государственной пошлины.

6) Заявитель вправе представить документы, подтверждающие информацию указанную в подпунктах 1-5 пункта 2.7.2. регламента по собственной инициативе.

7) В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2.8.2. Для получения лицензии к заявлению о предоставлении лицензии представляются следующие документы (сведения):

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.

2.8.3. Для переоформления лицензии лицензиат представляет в инспекцию заявление о переоформлении лицензии (Приложения № 3 и № 4 к Регламенту), 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:

- в случаях реорганизации юридического лица, 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;

- в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

2.8.4. К заявлению о переоформлении лицензии предоставляются следующие документы:

а) оригинал лицензии;

б) опись документов.

2.8.5. Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии (лицензиатом) представляются в Инспекцию непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Инспекцию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

2.8.6. Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Инспекцией по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

2.8.7. 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 (Приложение № 5 к Регламенту), в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.8.8. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии (Приложение № 6 к Регламенту), в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

- 2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

2.8.9. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется запрос о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица (Приложение № 7 к Регламенту).

2.8.10. Для продления лицензии лицензиат представляет в инспекцию заявление о продлении лицензии (Приложение № 11 к Регламенту)

2.8.11. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения, переоформления, продления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием Порталов.

2.8.12. Использование электронной подписи при подаче в инспекцию заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

2.8.13. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного

информационного взаимодействия.

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, привлеченного уполномоченным многофункциональный центр, 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 привлеченного уполномоченным многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.14. Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами определяющими порядок предоставления государственной услуги, положения подпунктов 1, 2 пункта 2.8.14 Регламента не распространяются на следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;

2) документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

3) учредительные документы юридического лица;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

2.8.15. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Порталов основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Порталов сведений из документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, если иное не предусмотрено законодательными актами при регламентации предоставления государственной услуги.»;

4) в подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»:

пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

не устранение выявленных нарушений;

непредставление необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.»;

дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Основаниями для отказа в продлении лицензии являются:

не соблюдение лицензиатом срока подачи заявления о продлении лицензии;

не соответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ;

наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

наличие у лицензиата не исполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки.»;

5) в подразделе «Показатели доступности и качества государственной услуги:

пункт 2.22 дополнить абзацами двенадцать и тринадцать следующего содержания:

«- при подаче заявления о продлении лицензии;

- при получении решения Инспекции о продлении лицензии.»;

пункт 2.23 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При этом при реализации своих функций многофункциональные центры и организации, привлекаемые многофункциональным центром, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8.13 Регламента. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.»;

6) в подразделе «Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

«2.24. Заявитель имеет право обратиться в инспекцию с заявлением о выдаче лицензии, лицензиат - с заявлением о переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии, о продлении лицензии, о выдаче дубликата лицензии как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов.»;

в абзаце пятом пункта 2.26 слова «в пункте 2.16» заменить словами «в пункте 2.24.5»

в подпункте 2.27.1 пункта 2.27 слова «в соответствии с пунктами 2.18.2, 2.18.3, 2.19» заменить словами «в соответствии с пунктами 2.24.5, 2.27 Регламента»

в пункте 2.28 слова «в пункте 2.15.1 Регламента» заменить словами «в пункте 2.24 Регламента»;

в разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

7) пункт 3.1 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«- принятие решения о продлении лицензии или об отказе в продлении лицензии.»;

абзац десятый пункта 3.1 считать абзацем одиннадцатым;

8) в подразделе «Прием и регистрация Инспекцией заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги»:

в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 слова «в соответствии с пунктом 2.8 Регламента» заменить словами «в соответствии с пунктом 2.8.2 Регламента»;

в абзаце четвертом подпункта 3.4.6 пункта 3.4 слова «в соответствии с требованиями пункта 2.8 Регламента» заменить словами «в соответствии с требованиями пункта 2.8.2 Регламента»;

9) в подразделе «Проведение внеплановой документарной проверки в отношении лицензиата (соискателя лицензии)»:

абзац «е» подпункта 3.5.4 пункта 3.5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«е) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее.»;

подпункт 3.5.5 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5. В ходе проведения внеплановой документарной проверки (при переоформлении лицензии), проверке подлежат сведения о лицензиате, имеющиеся в его лицензионном деле, а также проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений.

В ходе проведения внеплановой документарной проверки (при продлении лицензии), проверке подлежат сведения о соблюдении сроков подачи заявления о продлении лицензии, его соответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ, отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, установленных подпунктами «в»- «д» пункта 4.1 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 г.

№ 1110 и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных

требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.»;

10) в подразделе «Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии»:

подпункт 3.7.1. пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты завершения внеплановой документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений готовит материалы для лицензионной комиссии Рязанской области с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии;

б) об отказе в предоставлении лицензии.»;

в абзаце первом подпункта 3.7.4 пункта 3.7 после слов «о переоформлении лицензии,» вставить слова «о продлении лицензии»

в подпункте 3.7.8 пункта 3.7 слова «в сроки, установленные пунктом 3.8.10 Регламента» заменить словами «в сроки, установленные пунктом 3.7.2 Регламента».

в абзаце восьмом подпункта 3.7.10 пункта 3.7 слова «предусмотренных пунктом 2.8 Регламента» заменить словами «предусмотренных пунктом 2.8.2 Регламента»;

11) абзац первый подпункта 3.8.13 пункта 3.8 подраздела «Принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии» изложить в следующей редакции:

«3.8.13. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в п.2.8.3-2.8.6 Регламента, либо устранения выявленных нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии к рассмотрению заявления и других документов.»;

12) пункт 3.11.19 подраздела «Предоставление информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии» изложить в следующей редакции:

«3.11.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры предоставления информации по вопросам лицензирования, в том числе сведений о конкретной лицензии, является регистрация ответа или сопроводительного письма, указанных в пункте 3.11.3 Регламента, в журнале регистрации входящей (исходящей) документации Инспекции.»;

13) дополнить новым подразделом «Продление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» следующего содержания:

«Продление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

3.12. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Инспекцию от лицензиата, имеющего лицензию, заявления о продлении лицензии.

3.12.1. Заявление о продлении лицензии подается в случаях окончания срока действия выданной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Указанное заявление направляется в Инспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Порталов.

3.12.2. Заявление о продлении 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.

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

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела.

3.12.5. Документы, представляемые с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Порталов, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.12.6. При продлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктом 2.8.9.1 Регламента, за исключением документов, предусмотренных п. 2.8.14 Регламента.

3.12.7. Рассмотрение документов и принятие решения о продлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.6 Регламента, при получении заявления о продлении лицензии.

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

3.12.9. Начальник отдела, в течение 1 (одного) 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).

3.12.10. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя продления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также с использованием Порталов.

3.12.11. При поступлении заявления о продлении лицензии, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления

документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии к рассмотрению заявления.

3.12.12. Ответственный исполнитель, в срок не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема заявления о продлении лицензии, осуществляет их рассмотрение, с целью определения:

- 1) наличия оснований для продления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

3) соответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 -6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ;

4) отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»- «д» пункта 4.1 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 г. № 1110;

5) отсутствие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки;

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

3.12.14. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о продлении лицензии (об отказе в продлении лицензии).

3.12.15. Проект приказа, заявление для продления лицензии рассматриваются начальником Инспекции течение 2 (двух) рабочих дней, с даты подготовки проекта приказа о продлении лицензии с целью принятия решения о продлении лицензии либо об отказе в продлении лицензии.

3.12.16. Приказ Инспекции о продлении лицензии подписывается начальником Инспекции и регистрируется.

3.12.17. Приказ Инспекции о продлении лицензии и лицензия должны содержать:

- а) наименование Инспекции;
- 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) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

- д) номер и дату регистрации лицензии;
- е) номер и дату приказа.

3.12.18. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания приказа ответственный исполнитель вручает его копию 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.

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

3.12.20. В случае подготовки проекта приказа Инспекции об отказе в продлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.12.21. Приказ об отказе в продлении лицензии подписывается начальником Инспекции.

3.12.21. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в продлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату копию приказа об отказе в продлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия приказа может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.»;

В разделе «IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

14) пункт 5.2 подраздела «Предмет и содержание жалобы» дополнить абзацами девятым и десятым следующего содержания:

«- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, подпунктом 3 пункта 2.8.12 настоящего регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 закона № 210 - ФЗ.»;

15) подраздел «Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы»

5.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Инспекции и (или) Инспекции, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.»;

16) Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению;

17) Приложение № 5 к Регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению;

18) Приложение № 8 к Регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению;

19) Дополнить Регламент Приложением № 11 согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.

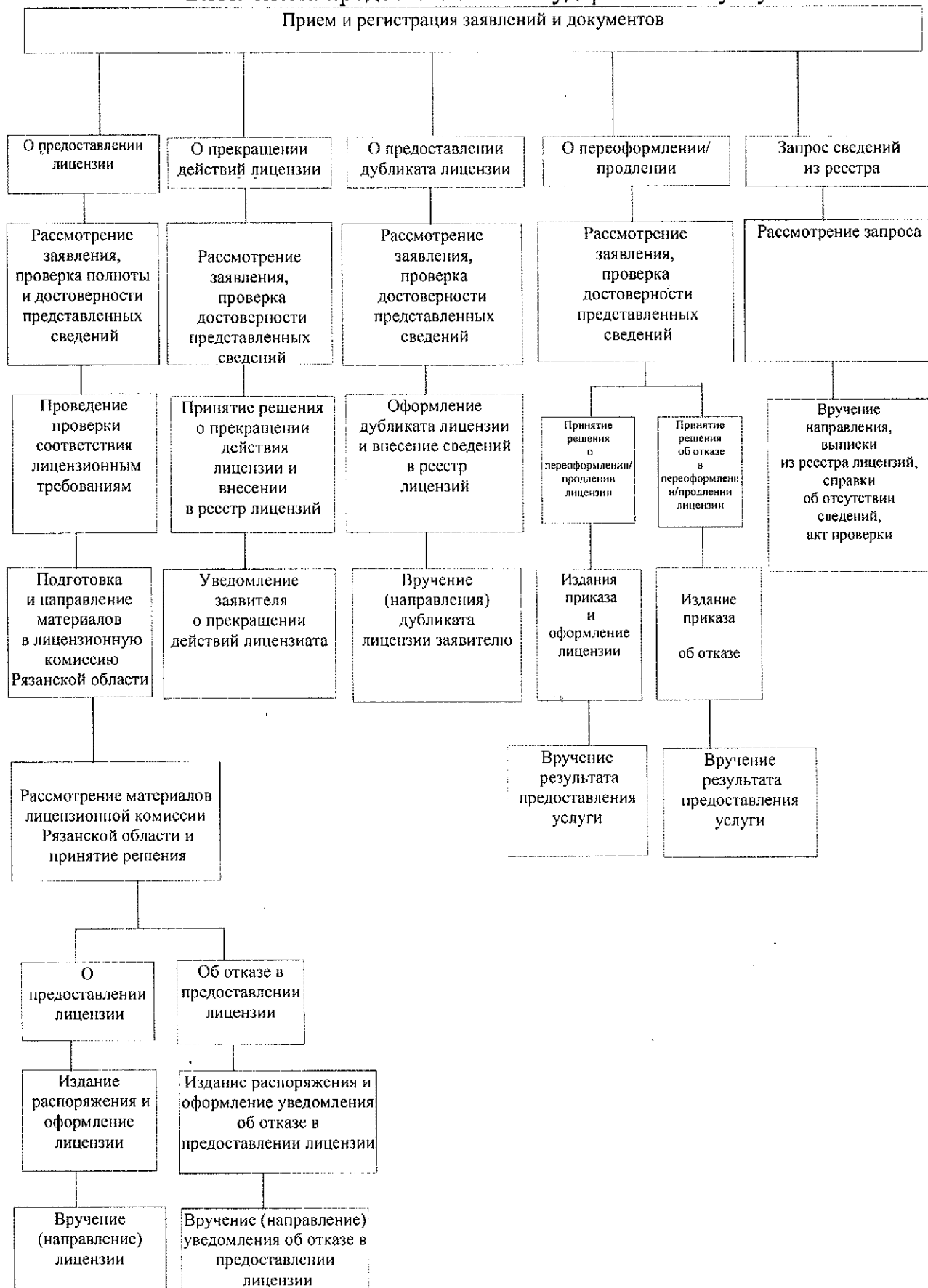
И.о. начальника инспекции



И.С. Миронов

Приложение № 1
к постановлению государственной
жилищной инспекции
Рязанской области
от 3 декабря 2018 г. № 12-П

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к постановлению государственной
жилищной инспекции
Рязанской области
от 3 декабря 2018 г. № 12-П

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
жилищной инспекцией Рязанской
области государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

В _____

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ о прекращении лицензируемого вида деятельности

_____ (указывается 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)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Сообщаю о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляемой ранее в соответствии с лицензией на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от _____ серия _____, номер бланка _____,

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности)

выданной _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.
(наименование лицензирующего органа) (дата прекращения лицензируемого вида деятельности)

Номер телефона (факса) лицензиата: _____

Адрес электронной почты лицензиата (при наличии) _____

Прошу направить информацию о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами : да/нет

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица
лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица
лицензиата)

М.П.

**Опись прилагаемых документов к заявлению о прекращении
осуществления предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

«___» _____ 20__ г.

Наименование документа	Количество листов
Документы, представление которых является обязательным	
Заявление	
Лицензия	
ИТОГО	

Документы сдал:

Документы принял:»

Приложение № 3
к постановлению государственной
жилищной инспекции
Рязанской области
от 3 декабря 2018 г. № 12-П

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
жилищной инспекцией Рязанской
области государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

В

 наименование лицензирующего органа

Форма бланка

**ЛИЦЕНЗИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

(лицевая сторона)
Изображение герба Рязанской области

(наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ
№ _____ от " ____ " _____ г.

На осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена _____

(указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) _____
Идентификационный номер налогоплательщика _____

(оборотная сторона)

Место нахождения _____
(указываются адрес места нахождения (место жительства -
для индивидуального предпринимателя)

Настоящая лицензия предоставлена сроком на пять лет до
_____ и действует на территории Рязанской области

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензионной
комиссии _____ от "___" _____ г. № _____
(субъекта Российской Федерации)
распоряжения _____ от "___" _____ г. № _____
(органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации)

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего
органа - распоряжения от "___" _____ г. № _____

_____ (должность

_____ (подпись уполномоченного

_____ (Ф.И.О.

М.П.

Примечания.

1. Бланк лицензии должен соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции уровня "В".
2. Бланк лицензии имеет формат 210 x 297 мм, основной цвет – зеленый.
3. На оборотной стороне бланка лицензии в левом нижнем углу печатается номер бланка (со звездочкой), имеющий вид "ZZZ-XXXXXX", где ZZZ – код субъекта Российской Федерации, орган государственного жилищного надзора которого выдает лицензию, XXXXXX – шестизначный порядковый номер лицензии.
4. Лицензия заверяется печатью органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации.

Приложение № 4
к постановлению государственной
жилищной инспекции
Рязанской области
от 3 декабря 2018 г. № 12-П

«Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
жилищной инспекцией
Рязанской области
государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами»

В

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

Прошу продлить действие 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 продления 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)

Идентификационный номер налогоплательщика

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.

Опись

прилагаемых документов к заявлению о продлении лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

"__" _____ 20__ г.

Наименование документа	Количество листов
Документы, представление которых является обязательным	
Заявление	
Документы, представление которых является не обязательным, но заявитель по собственной инициативе может их представлять	
ИТОГО	