



**ИНСПЕКЦИЯ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 20.05.2025 № 55
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами
и о признании утратившим
силу приказа государственной
жилищной инспекции
Ярославской области
от 09.04.2024 № 19

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 03.10.2024 № 1030-п «Об инспекции административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области»

**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Признать утратившим силу приказ государственной жилищной инспекции Ярославской области от 09.04.2024 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги

по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента государственного жилищного надзора Ярославской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции – заместителя главного государственного жилищного инспектора Ярославской области – заместителя главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместителя главного инспектора административно-технического надзора Ярославской области Болдырева Ю.А.

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности начальника
инспекции – главного государственного
жилищного инспектора Ярославской
области – главного государственного
инженера-инспектора Ярославской
области по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники – главного
инспектора административно-
технического надзора
Ярославской области



И.Л. Буянов

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции
административно-технического
и государственного жилищного
надзора Ярославской области
от 20.05.2025 № 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) инспекцией административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области (далее – инспекция), а также особенности предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – деятельность по управлению МКД).

3. Заявителями являются:

3.1. Соискатели лицензии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять деятельность по управлению МКД.

3.2. Лицензиаты – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение прекратить действие лицензии на осуществление деятельности по управлению МКД (далее – лицензия), получить сведения о конкретной лицензии, продлить срок действия лицензии.

3.3. Физические и (или) юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии и (или) иную информацию о предоставлении государственной услуги.

4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством

идентификации и аутентификации в инспекции, государственном автономном учреждении Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

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

5. При размещении на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт инспекции) форм заявлений о прекращении действия лицензии, о продлении срока действия лицензии, о получении сведений о конкретной лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителям обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в инспекцию в форме электронного документа.

6. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону, по электронной почте, посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

7. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал осуществляется путем направления соответствующего уведомления инспекцией в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал направляется инспекцией не позднее дня завершения выполнения административных процедур.

8. Информация, относящаяся к осуществлению деятельности по управлению МКД, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ), размещается на официальном сайте инспекции и (или) на информационных стендах в инспекции в течение 10 календарных дней со дня:

- официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию деятельности по управлению МКД;
- принятия решения о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, а также прекращении действия лицензии;
- получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

9. Заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием в инспекцию через Единый портал и выбрать удобные для него дату и время приема.

Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала либо электронного сервиса «Запись в электронную очередь» на портале органов государственной власти Ярославской области.

В случае записи на прием через Единый портал уведомление о записи на прием поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Заявителю также обеспечивается возможность осуществить запись на прием в МФЦ (для получения государственной услуги в части приема заявлений о прекращении действия лицензии, о продлении срока действия лицензии, о получении сведений о конкретной лицензии) через официальный сайт МФЦ, выбрав удобные для него дату и время приема.

10. Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в инспекции.

11. В целях осуществления постоянного мониторинга обращений, отзывов, комментариев заявителей (обратной связи) по результатам оказания государственной услуги заявителям обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на официальном сайте инспекции.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги – лицензирование деятельности по управлению МКД.

2. Наименования органов, предоставляющих государственную услугу.

2.1. Государственная услуга предоставляется инспекцией.

2.2. Государственная услуга может быть предоставлена по принципу «одного окна» через МФЦ.

3. Результаты предоставления государственной услуги.

3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- прекращение действия лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа инспекции о принятом решении (предоставление справки об отсутствии запрашиваемых сведений);
- продление срока действия лицензии (отказ в продлении срока действия лицензии).

3.2. По результатам предоставления государственной услуги, за исключением предоставления сведений о конкретной лицензии, инспекция издает приказ, который подписывается начальником инспекции – главным государственным жилищным инспектором Ярославской области – главным

государственным инженером-инспектором Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – главным инспектором административно-технического надзора Ярославской области (далее – начальник инспекции) или заместителем начальника инспекции – заместителем главного государственного жилищного инспектора Ярославской области – заместителем главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместителем главного инспектора административно-технического надзора Ярославской области (далее – заместитель начальника инспекции).

3.3. Состав записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий:

- регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, дата предоставления лицензии;

- наименование инспекции;

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, номер телефона, адрес электронной почты, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

- дата вынесения решения инспекции о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения;

- даты внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате;

- основание и дата прекращения действия лицензии;

- основания и даты проведения оценок соблюдения лицензиатом лицензионных требований, а также реквизиты актов, составленных по результатам таких оценок;

- основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензий и реквизиты таких решений;

- информация о должностном лице инспекции, внесшем сведения в реестр лицензий;

- перечень адресов многоквартирных домов, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению МКД.

3.4. Формирование и ведение реестра лицензий осуществляется в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ).

3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

В случае представления заявлений о предоставлении лицензии, о прекращении действия лицензии, о продлении срока действия лицензии, о получении сведений о конкретной лицензии (далее – заявления) через Единый портал заявителю в его личный кабинет направляется уведомление об оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 1 рабочего дня с даты оказания государственной услуги.

В случае представления заявителем заявлений о прекращении действия лицензии, о продлении срока действия лицензии, о получении сведений о конкретной лицензии на бумажном носителе документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня с даты оказания государственной услуги, если заявителем не указан иной способ получения результата предоставления государственной услуги.

В случае представления заявителем заявлений о прекращении действия лицензии, о продлении срока действия лицензии, о получении сведений о конкретной лицензии через МФЦ документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется в МФЦ в течение 1 рабочего дня с даты оказания государственной услуги, если заявителем не указан иной способ получения результата предоставления государственной услуги.

4. Максимальный срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в инспекции.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – заявления.

5.2. Формы заявлений и требования, предъявляемые к ним.

5.2.1. Формы подачи заявлений:

- при личном присутствии заявителя (представителя заявителя) – очная форма;

- без личного присутствия заявителя (представителя заявителя) – заочная форма (направление заявлений по почте, через Единый портал).

Формы получения результата предоставления государственной услуги:

- при личном присутствии заявителя (представителя заявителя) – очная форма;

- без личного присутствия заявителя (представителя заявителя) – заочная форма (получение результата предоставления государственной услуги по почте, через Единый портал).

5.2.2. Для получения лицензии представляется заявление о предоставлении лицензии, предусмотренное частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, пунктом 5 Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением деятельности по управлению МКД, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», в форме электронного документа посредством Единого портала.

5.2.3. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для юридических лиц) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или заявление о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для индивидуальных предпринимателей) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению МКД.

5.2.4. Для получения сведений о конкретной лицензии представляется заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, за исключением случаев предоставления сведений о конкретной лицензии, запрос на получение которых направлен посредством Единого портала.

5.2.5. Для продления срока действия лицензии представляется заявление о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для юридических лиц) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или заявление о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для индивидуальных предпринимателей) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

5.2.6. Заявление о предоставлении лицензии подается в форме электронного документа посредством Единого портала.

Заявление о прекращении действия лицензии, заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, заявление о продлении срока действия лицензии могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

5.3. Документы (сведения), запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

- в Федеральной налоговой службе, – 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;

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

- в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, – сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

- в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России), – сведения о наличии (об отсутствии) в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, лиц, являвшихся учредителями (участниками) лицензиата, лицензия которого аннулирована и доля в уставном капитале которого превышала 50 процентов, а также лиц, в том числе являвшихся учредителями (участниками) лицензиата, доля в уставном капитале которого превышала 50 процентов, 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, об учредителе (участнике) заявителя.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является получение инспекцией заявлений, оформленных с нарушением требований, установленных

подпунктами 5.2.1 – 5.2.6 пункта 5 данного раздела Административного регламента.

7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

8.1. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

- неуплата государственной пошлины за действия, связанные с лицензированием деятельности по управлению МКД;

- наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в инспекцию с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии, предоставленной инспекцией.

8.3. Основаниями для отказа в продлении срока действия лицензии являются:

- нарушение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, указанного в подпункте 4.3.2 пункта 4.3 раздела III Административного регламента;

- несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 6.3 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 4¹ Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением деятельности по управлению МКД, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

9.1. За предоставление лицензии уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За получение сведений о конкретной лицензии, продление срока действия лицензии государственная пошлина не уплачивается.

9.2. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о предоставлении лицензии одним из следующих способов:

- в мобильном приложении банка путем безналичного перечисления с расчетного счета;

- по квитанции банка;

- посредством Единого портала.

9.3. Сведения о размере государственной пошлины и способах ее уплаты размещаются на Едином портале.

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявлений и (или) при получении результата государственной услуги в инспекции, МФЦ не должен превышать 15 минут.

11. Заявления, поступившие в инспекцию, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты поступления должностными лицами инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов.

Порядок регистрации заявлений, поданных в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с МФЦ.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью. Также в указанном помещении должен обеспечиваться доступ к следующим документам (сведениям):

- нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению МКД;

- образцы оформления заявлений;

- текст Административного регламента;

- информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств, платеж, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами, утвержденными приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), на официальном сайте инспекции, а также на Едином портале.

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

12.3. Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

13.1. Открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц инспекции, ответственных за прием и регистрацию документов.

13.2. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

13.3. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц инспекции, ответственных за прием и регистрацию документов, при предоставлении государственной услуги.

13.4. Оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

13.5. Полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги.

13.6. Возможность подать заявления и получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал и МФЦ.

13.7. Минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами инспекции при предоставлении государственной услуги.

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

13.9. Возможность подать заявления, а также получить результат предоставления государственной услуги в инспекции и (или) любом филиале МФЦ в пределах Ярославской области по выбору заявителя независимо

от места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей), места нахождения (для юридических лиц).

14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения.

14.1. Беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски).

14.2. Оборудование мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

14.3. Возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи.

14.4. Дублирование необходимой для инвалидов зрительной информации, возможность допуска в инспекцию сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

14.5. Возможность допуска в инспекцию собаки-проводника – при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

14.6. Оказание сотрудниками инспекции помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, информирование инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта.

14.7. Возможность подать заявления и получить результат предоставления государственной услуги через представителя и в МФЦ.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

15.1.1. Государственную услугу в МФЦ могут получить индивидуальные предприниматели или юридические лица.

15.1.2. МФЦ принимает участие в предоставлении государственной услуги в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между инспекцией и МФЦ, на этапах принятия заявлений с приложенными к ним документами и выдачи результата государственной услуги.

15.1.3. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов государственной услуги осуществляются в инспекции и (или) любом филиале МФЦ в пределах Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания (для индивидуальных предпринимателей), места нахождения (для юридических лиц).

15.1.4. МФЦ может принять решение об отказе в приеме заявлений и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственную услугу в электронной форме могут получить индивидуальные предприниматели или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

15.3. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15.4. Порядок информирования заявителей о правилах предоставления государственной услуги.

15.4.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется инспекцией:

- посредством размещения информации:
 - на официальном сайте инспекции;
 - в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - на Едином портале;
 - на информационных стендах в помещении приемной инспекции;
 - в МФЦ;
- по номерам телефонов для справок.

15.4.2. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном подпунктом 15.4.1 данного пункта, размещаются следующие материалы:

- сведения о местонахождении, графике приема заявителей, телефонах для справок, адресах электронной почты инспекции, МФЦ;
- информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема заявителей для личного представления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- текст Административного регламента;
- сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;
- формы заявлений и требования, предъявляемые к заявлениям и документам, необходимым для предоставления государственной услуги, их оформлению, включая образцы заполнения форм заявлений;
- информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств, платежей, в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

15.5. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ГИС ЖКХ;
- Единый портал;
- единый реестр учета лицензий (разрешений);
- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии.

1.1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема инспекцией надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

Направление уведомления о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении осуществляется в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в инспекции заявления о предоставлении лицензии.

В срок предоставления государственной услуги не входит 30-дневный срок устранения заявителем выявленных нарушений требований к оформлению заявления о предоставлении лицензии.

1.2. Результаты предоставления государственной услуги:

- предоставление лицензии;
- отказ в предоставлении лицензии.

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

1.3.1. Административная процедура рассмотрения заявления о предоставлении лицензии и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется с момента поступления в инспекцию заявления о предоставлении лицензии в соответствии с подпунктом 5.2.1 пункта 5 раздела II Административного регламента.

1.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией по лицензированию деятельности по управлению МКД Ярославской области (далее – лицензионная комиссия).

1.3.3. Для получения лицензии заявитель представляет в инспекцию заявление о предоставлении лицензии, предусмотренное частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, в форме электронного документа посредством Единого портала.

1.3.4. При подаче заявления о предоставлении лицензии через личный

кабинет на Едином портале указанное заявление регистрируется, в личный кабинет заявителя направляется соответствующее автоматическое уведомление о регистрации заявления о предоставлении лицензии.

1.3.5. При получении инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в подпункте 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента, уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений направляется соискателю лицензии в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

В случае непредставления соискателем лицензии в 30-дневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в полном объеме ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии в течение 1 рабочего дня.

1.3.6. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до издания инспекцией приказа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

1.3.7. В случае представления заявления о предоставлении лицензии, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении лицензии должностное лицо инспекции оформляет межведомственные запросы для получения документов (сведений), указанных в подпункте 5.3 пункта 5 раздела II Административного регламента.

1.3.8. Должностное лицо инспекции готовит приказ о проведении документарной оценки на предмет соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее – документарная оценка), подписывает его у начальника инспекции или заместителя начальника инспекции и уведомляет соискателя лицензии о проведении документарной оценки в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента.

1.3.9. Документарная оценка проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты подписания приказа о проведении документарной оценки, без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

1.3.10. При проведении документарной оценки оценке подлежат:

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

- отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление деятельности по управлению МКД возникло ранее;

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

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

- отсутствие в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, лиц, являвшихся учредителями (участниками) лицензиата, лицензия которого аннулирована и доля в уставном капитале которого превышала 50 процентов, а также лиц, в том числе являвшихся учредителями (участниками) лицензиата, доля в уставном капитале которого превышала 50 процентов, 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, учредителе (участнике) соискателя лицензии;

- отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии;

- непривлечение к административной ответственности соискателя лицензии за грубое нарушение лицензионных требований в течение 3 лет, предшествующих дате получения лицензии;

- отсутствие в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве информации о банкротстве юридического лица, которое осуществляло деятельность по управлению МКД и должностными лицами и (или) учредителями которого являлись должностные лица и (или) учредители соискателя лицензии, в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за лицензией такого соискателя лицензии.

1.3.11. По результатам документарной оценки должностное лицо инспекции составляет акт оценки по форме, утверждаемой инспекцией.

1.3.12. В течение 1 рабочего дня с даты завершения документарной оценки должностное лицо инспекции с учетом результатов оценки, полноты и достоверности представленных сведений готовит и направляет в лицензионную комиссию материалы с рекомендациями:

- о предоставлении лицензии;
- об отказе в предоставлении лицензии.

Основаниями для подготовки рекомендаций об отказе в предоставлении лицензии являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- неуплата государственной пошлины за действия, связанные с лицензированием деятельности по управлению МКД;
- наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в инспекцию с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии, предоставленной инспекцией.

1.3.13. Лицензионная комиссия рассматривает материалы, указанные в подпункте 1.3.12 данного пункта, и выносит решение в соответствии с положением о ее деятельности не позднее 7 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии направляется в инспекцию не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

1.3.14. Приказ инспекции о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии издается в течение 1 рабочего дня со дня получения решения лицензионной комиссии, но не позднее 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении лицензии, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 5.2.2 пункта 5 раздела II Административного регламента.

1.3.15. Приказ инспекции о предоставлении лицензии подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции. Реквизиты приказа инспекции о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

1.3.16. Приказ инспекции о предоставлении лицензии должен содержать:

- наименование инспекции;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) 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;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности (деятельность по управлению МКД);
- номер и дату приказа инспекции о предоставлении лицензии.

1.3.17. Внесение записи в реестр лицензий осуществляется в день подписания приказа инспекции о предоставлении лицензии. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий уведомление о предоставлении лицензии направляется заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

1.3.18. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, инспекция одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет заявителю выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.3.19. Основанием для подготовки приказа об отказе в предоставлении лицензии является принятое лицензионной комиссией решение об отказе в предоставлении лицензии по основаниям, указанным в подпункте 1.3.12 данного пункта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии инспекция в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет соискателю лицензии в личный кабинет на Едином портале уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям проводится инспекцией в порядке, установленном Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ. Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям заносятся в оценочный лист по форме, утверждаемой приказом инспекции.

1.3.20. Приказ инспекции об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции в течение 1 рабочего дня со дня получения решения лицензионной комиссии.

1.3.21. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа инспекции об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо инспекции формирует лицензионное дело, в которое включаются связанные с осуществлением лицензирования документы.

2. Прекращение действия лицензии.

2.1. Прекращение действия лицензии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения инспекцией заявления о прекращении действия лицензии либо установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых инспекцией принято решение о предоставлении лицензии.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является прекращение действия лицензии.

2.3. Рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии.

2.3.1. Административная процедура прекращения действия лицензии осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о прекращении действия лицензии либо установления факта представления

лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых инспекцией принято решение о предоставлении лицензии.

2.3.2. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан направить в инспекцию посредством Единого портала в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении действия лицензии.

Заявление о прекращении действия лицензии может быть представлено или направлено в инспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.3. Должностное лицо инспекции в течение 5 рабочих дней со дня поступления в инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о прекращении действия лицензии:

- оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии, который подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции;

- вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

- направляет уведомление о прекращении действия лицензии по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.3.4. Заявление о прекращении действия лицензии, приказ инспекции о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

3. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

3.1. Предоставление сведений о конкретной лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения инспекцией надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.2. Результаты предоставления государственной услуги:

- предоставление сведений о конкретной лицензии (в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа инспекции о принятом решении);

- предоставление справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.3.1. Административная процедура предоставления сведений о конкретной лицензии осуществляется с момента поступления заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, представленного заявителем на бумажном носителе в инспекцию лично или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в инспекцию либо в форме электронного документа посредством Единого портала.

3.3.2. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии принимается должностным лицом инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.3.3. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, поступившее в инспекцию, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

3.3.4. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя представляются ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий либо копии приказа инспекции о принятом решении. В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о конкретной лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата заявителю представляется справка об отсутствии запрашиваемых сведений о конкретной лицензии.

Возможность подачи заявителем заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии должна быть обеспечена посредством использования Единого портала.

3.3.5. Выписка из реестра лицензий содержит следующие сведения:

- наименование инспекции;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- лицензируемый вид деятельности;
- номер и дата приказа инспекции о предоставлении лицензии или о внесении изменений в реестр лицензий;
- дата формирования выписки из реестра лицензий;
- регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии;
- дата предоставления лицензии.

На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы ГИС ЖКХ с размещенными на ней записями из реестра лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

4. Продление (отказ в продлении) срока действия лицензии.

4.1. Принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления в инспекцию заявления о продлении срока действия лицензии.

4.2. Результаты предоставления государственной услуги:

- продление срока действия лицензии;
- отказ в продлении срока действия лицензии.

4.3. Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии.

4.3.1. Административная процедура рассмотрения заявления о продлении срока действия лицензии и принятия решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии осуществляется с момента поступления заявления о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для юридических лиц) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту или заявления о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии (для индивидуальных предпринимателей) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, представленного лицензиатом на бумажном носителе в инспекцию или МФЦ лично или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством Единого портала.

4.3.2. Заявление о продлении срока действия лицензии подается в инспекцию не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

4.3.3. Заявление о продлении срока действия лицензии регистрируется инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты получения.

4.3.4. Лицензиат вправе отозвать заявление о продлении срока действия лицензии до издания инспекцией приказа о продлении срока действия лицензии или отказа в продлении срока действия лицензии.

4.3.5. Решение о продлении срока действия лицензии принимается инспекцией при условии, что в результате проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям установлено соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, указанного в подпункте 4.3.2 данного пункта, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 6.3 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 4¹ Положения о лицензировании деятельности по управлению МКД и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением деятельности по управлению МКД, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений указанных лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной оценки соответствия.

4.3.6. Приказ инспекции о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии издается не позднее 10 рабочих дней с момента

регистрации надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии.

4.3.7. Приказ инспекции о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии подписывается начальником инспекции или заместителем начальника инспекции в день принятия инспекцией соответствующего решения и в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляется лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах и (или) реестровых записях, выданных (размещенных) по результатам предоставления государственной услуги.

5.1. Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах и (или) реестровых записях, выданных (размещенных) по результатам предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), не может превышать 5 рабочих дней с момента его получения.

5.2. Наименование административных процедур и их последовательность при исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах и (или) реестровых записях, выданных (размещенных) по результатам предоставления государственной услуги:

- прием заявления об исправлении опечаток и ошибок;
- рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок;
- внесение исправлений в выданные по результатам предоставления государственной услуги документы и реестровые записи.

5.3. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры приема заявления об исправлении опечаток и ошибок, является поступление его в инспекцию от заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок составляется в произвольной форме и подается на бумажном носителе непосредственно в инспекцию или направляется в инспекцию в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала и иных информационных систем либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.4. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок, является принятие его к рассмотрению.

Должностное лицо инспекции проводит анализ выданных документов и (или) реестровых записей, устанавливает наличие или отсутствие в них ошибок (опечаток).

5.5. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры внесения исправлений в документы и (или) реестровые записи, выданные (размещенные) по результатам предоставления

государственной услуги, является выявление ошибок (опечаток) в указанных документах и реестровых записях.

В течение 1 рабочего дня с даты выявления ошибок (опечаток) должностное лицо инспекции вносит соответствующие изменения в документы и реестровые записи.

О результатах рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок инспекция уведомляет заявителя в течение 1 рабочего дня с даты внесения соответствующих изменений с приложением (при необходимости) исправленных документов, в том числе выписок из реестра лицензий. Уведомление о результатах рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок и прилагаемые документы представляются заявителю непосредственно инспекцией либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляются инспекцией на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, либо представляются посредством использования Единого портала, а также иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы лицензирования деятельности по управлению МКД.

6. Взаимодействие инспекции с иными федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы.

6.1. С целью получения государственной услуги не требуется представление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

6.2. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 5.3 пункта 5 раздела II Административного регламента в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу инспекции.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к указанным сервисам.

7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

7.1. Прием и обработка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ в ходе личного приема на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, устанавливает личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации

или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя устанавливает личность и определяет полномочия представителя заявителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме документов в 2 экземплярах, 1 из которых выдается заявителю, 2-й хранится в МФЦ.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в инспекцию в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и инспекцией.

7.2. Выдача результата предоставления государственной услуги через МФЦ.

В случае представления заявителем заявлений через МФЦ документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется в МФЦ, если иной способ получения результата предоставления государственной услуги заявителем не указан.

Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и инспекцией.

8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

8.1. При выполнении административных процедур в электронной форме обеспечиваются подача заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием заявлений и указанных документов, получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале.

8.2. Электронные формы заявлений заполняются на Едином портале и подписываются заявителем – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем с использованием электронной подписи.

8.3. Прием заявлений, поступающих в инспекцию в электронной форме, осуществляется круглосуточно.

8.4. При подаче заявления через личный кабинет на Едином портале указанное заявление регистрируется, в личный кабинет заявителя направляется соответствующее автоматическое уведомление о регистрации заявления.

Основанием для регистрации заявлений, направленных посредством Единого портала, является поступление заявлений к специалисту инспекции, ответственному за работу с Единым порталом.

8.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале по своей инициативе в любое время, а также в форме

уведомлений о ходе предоставления государственной услуги, поступающих на указанную заявителем электронную почту и (или) посредством СМС-оповещений с последующим поступлением в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня со дня завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет на Едином портале направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы инспекцией»;
- «Уведомление о начале/ об окончании проверки»;
- «Вы записаны на прием в инспекцию» (с указанием даты, времени и места приема);
- «В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос»;
- «Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/ не получены»;
- «Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/отрицательный» (с указанием причины);
- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

8.6. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- в случае обращения за предоставлением лицензии – 30 рабочих дней;
- в случае внесения изменений в реестр лицензий – 10 рабочих дней;
- в случае обращения за прекращением действия лицензии – 5 рабочих дней;
- в случае обращения за предоставлением сведений о конкретной лицензии – 3 рабочих дня;
- в случае обращения за продлением срока действия лицензии – 10 рабочих дней.

8.7. Документ и (или) сведения с учетом результата предоставления государственной услуги могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в инспекции или в МФЦ, либо направлены почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе, либо направлены в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного образа документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги, указываются заявителем в заявлениях.

8.8. Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

8.9. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

8.10. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

IV. Особенности досудебного обжалования принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) действий (бездействия) инспекции

1. Соискатель лицензии, лицензиат вправе обжаловать принятые в ходе предоставления государственной услуги решения и осуществленные действия (бездействие) инспекции в досудебном и судебном порядке.

2. Досудебное обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) лицензирующего органа осуществляется в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Судебное обжалование решений и действий (бездействия) инспекции возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В инспекцию административно-
технического и государственного
жилищного надзора
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами
(для юридических лиц)

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Полное наименование юридического лица, органи- зационно-правовая форма	
Сокращенное наименование	
Фирменное наименование	

Сведения о регистрации юридического лица													
Государственный регистрационный номер (ОГРН)													
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц													
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)													

Адрес места нахождения юридического лица			
Область, район			
Город (село, поселок)			
Улица (проспект)			
Дом		корпус (строение)	квартира (офис)
Почтовый адрес юридического лица			
Индекс, область, район			
Город (село, поселок)			
Улица, дом, корпус, квартира			

Адрес электронной почты	
-------------------------	--

Лицензируемый вид деятельности	предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами
Срок действия лицензии	

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины	
Вид документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	

Основания внесения изменений в реестр лицензий	
Новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц	

Руководитель юридического лица	
Наименование должности	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Адрес места жительства	
Контактный телефон (факс)	
Паспорт	серия:
	номер:
	кем и когда выдан:
Квалификационный аттестат	номер:
	срок действия:
	кем выдан:

Имеются (не имеются) сведения о неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления	
Имеются (не имеются) сведения 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	
Имеются (не имеются) сведения в сводном федеральном реестре лицензий, информация об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии	
Имеются (не имеются) административные наказания в виде дисквалификации	
С лицензионными требованиями, а также порядком проведения лицензирования ознакомлен (ознакомлена). Достоверность указанных сведений подтверждаю	_____ (подпись) М.П.

Результат государственной услуги прошу предоставить:

☐ на бумажном носителе ☐ в электронной форме

Прошу представить в электронной форме на указанный адрес электронной почты следующую информацию по вопросам лицензирования (внесения изменений в реестр лицензий) (заполняется при необходимости):

Ф.И.О. представителя юридического лица	
Наименование должности, телефон	

Заполняется представителем лицензирующего органа		
Дата принятия документов		
Документы приняты на _____ листах		_____ (подпись специалиста, принявшего документы)
Индекс регистрации		

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

В инспекцию административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия/ о продлении срока действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами
(для индивидуальных предпринимателей)

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

Данные документа, удостоверяющего личность	
Вид документа	
Серия, номер документа	
Когда и кем выдан документ	

Квалификационный аттестат	
Номер	
Срок действия	
Кем выдан	

Сведения о регистрации индивидуального предпринимателя																					
Государственный регистрационный номер (ОГРНИП)	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных																					

предпринимателей										
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)										

Адрес места жительства					
Область, район					
Город (село, поселок)					
Улица (проспект)					
Дом		корпус (строение)		квартира (офис)	
Почтовый адрес					
Индекс, область, район					
Город (село, поселок)					
Улица, дом, корпус, квартира					

Лицензируемый вид деятельности	предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами
Срок действия лицензии	

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины	
Вид документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	

Основания для внесения изменений в реестр лицензий	
Новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	

Сведения об индивидуальном предпринимателе	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

Имеются (не имеются) сведения о неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления	
Имеются (не имеются) сведения 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	
Имеются (не имеются) сведения в сводном федеральном реестре лицензий, информация об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии	
Имеются (не имеются) административные наказания в виде дисквалификации	
С лицензионными требованиями, а также порядком проведения лицензирования ознакомлен (ознакомлена). Достоверность указанных сведений подтверждаю	<div style="text-align: right;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> (подпись) М.П. </div>

☐ Результат государственной услуги прошу предоставить:
☐ на бумажном носителе ☐ в электронной форме

Прошу представить в электронной форме на указанный адрес электронной почты следующую информацию по вопросам лицензирования (внесения изменений в реестр лицензий) (заполняется при необходимости):

Ф.И.О. представителя индивидуального предпринимателя	
Наименование должности, телефон	

Заполняется представителем лицензирующего органа		
Дата принятия документов		
Документы приняты на	листах	
Индекс регистрации		(подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

В инспекцию административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу предоставить следующие сведения из реестра лицензий:

☐ о наличии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами у следующей управляющей организации: _____

(полное и (если имеется) сокращенное наименование юридического лица

либо фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

☐ о многоквартирных домах, находящихся в управлении указанной управляющей организации (о количестве и адресах таких многоквартирных домов)

Прошу предоставить результат предоставления государственной услуги:

- с нарочным: _____;
- почтовым отправлением по адресу: _____;
- на адрес электронной почты: _____;
- в государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: _____.

Сведения о заявителе

Заполняется физическими лицами и индивидуальными предпринимателями: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства)

Заполняется юридическими лицами: _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН))

Номер телефона заявителя: _____

Адрес электронной почты заявителя: _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью физического лица, индивидуального предпринимателя либо должностного лица юридического лица) 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 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)