

**ИНСПЕКЦИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЪМГ ТАНЪЧИН  
ШАНЪА БЭЭРИН  
ХАРЪНА ИНСПЕКЦ**

358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Дармаева, 21  
ИНН/КПП 0816032134/081601001 ОКПО 02932854 тел. (847-22) 3-23-42, факс 3-38-79,  
e-mail: ggi\_rk\_08@mail.ru

Исх. № 024/144-02/3-07 --

«24» сентября 2020 г.

Министру  
цифрового развития  
Республики Калмыкия

А.П. Этееву

Уважаемый Алексей Петрович!

Инспекция государственного жилищного надзора Республики Калмыкия (далее – Инспекция) направляет копию приказа от 23.09.2020г. № 116-п об утверждении административного регламента Инспекции по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия для размещения на официальном сайте Pravo.gov.

Приложение: на 48 л. в 1 экз., PDF

С уважением,  
Врио начальника Инспекции

М.М. Яванов

**ИНСПЕКЦИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГТАНЦИН  
ШАЦЬАБЭЭРИН  
ХАРЛЬНАИНСПЕКЦ**

358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Дармаева, 21  
ИНН/КПП 0816032134/081601001 ОКПО 02932854 тел. (847-22) 3-23-42, факс 3-38-79,  
e-mail: [ggi\\_rk\\_08@mail.ru](mailto:ggi_rk_08@mail.ru)

### **ПРИКАЗ**

от «23» сентября 2020 г.

№ 116-п

г. Элиста

**Об утверждении административного регламента Инспекции  
государственного жилищного надзора Республики Калмыкия по  
предоставлению государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными  
домами на территории Республики Калмыкия**

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия.

2. Начальнику Отдела лицензионного контроля Инспекции государственного жилищного надзора РК (Музгуновой И.С.) обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, а также подлежит размещению на официальном сайте Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия в сети Интернет;

4. Признать утратившим силу Приказ Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия от 06.02.2017г. № 3-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Инспекции

М.М. Яванов

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Инспекции государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
от 23.09.2020г. № 116-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИНСПЕКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ  
КАЛМЫКИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

I. Общие положения

1. Административный регламент Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия (далее - орган регионального государственного жилищного надзора) по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия (далее - Административный регламент) определяет порядок и Стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия (далее - государственная услуга) органом регионального государственного жилищного надзора.

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

Круг заявителей

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

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат);

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

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

Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения на информационных стендах, официальном сайте Инспекции, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" материалов и сведений, состав которых определен пунктом 6 настоящего Административного регламента.

6. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на

информационных стендах, официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и размещаются следующие материалы:

1) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты;

2) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателей лицензии, лицензиатов для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

5) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

6) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный N 30913).

7. При размещении на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Республики Калмыкия о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте органа регионального государственного жилищного надзора.

9. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте: <http://gjn.kalmregion.ru> и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477), размещается на официальном сайте и (или) на информационных стендах в помещении органа регионального государственного жилищного надзора в течение 10 дней со дня:

1) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

3) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия.

### Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Инспекцией государственного жилищного надзора Республики Калмыкия.

Инспекция государственного жилищного надзора Республики Калмыкия не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Республики Калмыкия.

13. Инспекция государственного жилищного надзора Республики Калмыкия организует предоставление государственной услуги на базе АУ "МФЦ".

### Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

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

4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта органа регионального государственного жилищного надзора о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

6) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии.

### Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня регистрации в органе регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении

лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных 17 Административного регламента;

2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) - 10 рабочих дней со дня регистрации в органе регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных 18 и 19 Административного регламента;

3) выдача (направление) лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

4) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты регистрации в органе регионального государственного жилищного надзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта органа регионального государственного жилищного надзора о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты регистрации в органе регионального государственного жилищного надзора документа (заявления), предусмотренного пунктом 22 Административного регламента.

6) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня получения органом регионального государственного жилищного надзора вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии, либо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в органе государственного жилищного надзора заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 20 Административного регламента.

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

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

1) заявление о предоставлении лицензии по форме, приведенной в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

а) 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;

б) 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, удостоверяющие 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;

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

г) лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

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

е) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.;

ж) сведения о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

з) сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

к) сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

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

3) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

5) опись прилагаемых документов по форме, приведенной в Приложении N 11 к настоящему Административному регламенту.

18. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения), либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту с указанием:

а) реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

3) опись прилагаемых документов по форме, приведенной в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

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

19. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту с указанием:

а) реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа удостоверяющего его личность, указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

в) в случае намерения лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу;

г) в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, указываются адреса по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена;

д) в случае намерения лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен



выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение оказание которых лицензиатом прекращаются. При намерении лицензиата выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг.

2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

3) опись прилагаемых документов по форме, приведенной в Приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

20. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по форме, приведенной в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, приведенной в Приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата;

2) в случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

Лицензиат вправе направить заявление о предоставлении дубликата лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в лицензирующий орган.

22. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий физическим лицом или юридическим лицом представляется заявление о предоставлении таких сведений по форме, приведенной в Приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

24. Использование электронной подписи при подаче в орган регионального государственного жилищного надзора заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

25. При предоставлении государственной услуги орган регионального государственного жилищного надзора 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 услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые  
находятся в распоряжении государственных органов,  
участвующих в предоставлении государственной услуги,  
и которые заявитель вправе представить

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

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

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

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

27. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 26 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

30. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

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

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

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

32. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных пунктом 134 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

1) предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30 000 рублей;

2) переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей;

3) предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей.

33. За прекращение действия лицензии, предоставление копии лицензии, предоставление сведений о конкретной лицензии физическим и юридическим лицам в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений государственная пошлина не уплачивается.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя  
о предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме

35. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в орган регионального государственного жилищного надзора (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются работниками органа регионального государственного жилищного надзора, ответственными за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами органа регионального государственного жилищного надзора, определяющими правила документооборота в органе регионального государственного жилищного надзора.

Требование к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к месту ожидания, приема  
заявлений, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления такой услуги

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

- 1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;
- 3) текст настоящего Административного регламента;
- 4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте.

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

Орган государственного жилищного надзора должен обеспечивать условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также

входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного движения.

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в помещение, в котором предоставляется государственная услуга.

Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидам и соблюдение порядка их использования.

37. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

38. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц органом регионального государственного жилищного надзора при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

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

40. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора:

1) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений),

указанных в пункте 17 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

3) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 21 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) при получении дубликата лицензии;

5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

7) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 22 Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

9) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

41. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии с участием многофункциональных центров, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг:

а) по адресу: г. Элиста, 1 микрорайон, д. 33;

б) время работы: пн. - пт.: с 09.00 часов до 18.00 часов;

сб.: с 08.00 часов до 17.00 часов;

в) телефон для справок: 8(84722) 4-36-37;

г) сайт: mfc.rk08.ru

Иные требования, в том числе учитывающие особенности  
предоставления государственной услуги в многофункциональных  
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг  
и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме

42. Для получения государственной услуги заявителям доступна возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия. Заявление на получение государственной услуги может быть подано в электронной форме путем заполнения формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия.

43. Для получения услуги к заявлению могут быть прикреплены образы документов личного хранения в электронной форме, указанные в Административном регламенте.

44. Требования, предъявляемые к образам документов в электронной форме, прикрепляемых к заявлению на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия:

1) допустимые форматы документов - PDF, TIF, TIFF или JPG;

2) если документ содержит несколько страниц, он должен быть прикреплен в виде одного многостраничного файла, недопустимо прикрепление отдельных документов на

каждую страницу;

3) рекомендуемое разрешение при сканировании документа - 300 dpi;

4) формат документа - А4;

5) режим сканирования - цветной или черно-белый;

6) текст отсканированного документа должен располагаться прямо относительно границ формата документа, изображение должно быть полным, четким и хорошо читаемым, как при просмотре на экране компьютера, так и при печати;

7) страницы сканируемого документа должны идти по порядку, документ не должен содержать пустых страниц, недопустимо прикреплению документа, где изображение перевернуто, частично закрыто или нечитаемо, либо расположено вверх ногами;

8) максимально допустимый размер направляемого электронного образца 5 Мб.

45. Заявления и документы, поданные в электронном виде, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе документы личного характера (образы документов личного хранения в электронной форме) подлежат обязательному приему и регистрации.

46. Заявитель имеет возможность подать жалобу в электронной форме на действия должностных лиц органов исполнительной власти Республики Калмыкия в ходе предоставления государственной услуги или на отказ в предоставлении государственной услуги через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru/>).

47. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями пунктов 17 - 22 Административного регламента.

При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

#### Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

48. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

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

3) взаимодействие органом регионального государственного жилищного надзора с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Республики Калмыкия и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление дубликата лицензии;

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

49. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по месту жительства с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, указанными в пунктах 17 - 22 Административного регламента:

а) в орган регионального государственного жилищного надзора:

- посредством личного обращения заявителя;

- почтовым отправлением;

б) в АУ "МФЦ" - посредством личного обращения.

#### Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

50. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в орган регионального государственного жилищного надзора посредством личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления и других документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или в АУ "МФЦ" посредством личного обращения.

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

52. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Республики Калмыкия решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 Административного регламента.

53. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в орган регионального государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 17 Административного регламента, направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

54. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами органа регионального



государственного жилищного надзора по описи.

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

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

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

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

57. Контроль ведения учета поступивших в орган регионального государственного жилищного надзора документов осуществляет начальник отдела лицензионного контроля органа регионального государственного жилищного надзора.

58. Начальник отдела лицензионного контроля в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в орган регионального государственного жилищного надзора заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

59. При получении органом регионального государственного жилищного надзора заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 17 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

60. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 17 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 Административного регламента,

либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии органом регионального государственного жилищного надзора к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения органа регионального государственного жилищного надзора о проведении внеплановой выездной проверки.

62. Распоряжение органа регионального государственного жилищного надзора о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензионного контроля, подписывается руководителем органа регионального государственного жилищного надзора.

63. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в орган регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 17 Административного регламента;

2) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным органом регионального государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

в) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

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

65. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения о проведении проверки и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в орган регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

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

1) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;

1.1) 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;

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

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

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

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

67. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации с рекомендацией:

1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 30 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 30 Административного регламента.

68. Материалы и рекомендация органа регионального государственного жилищного надзора, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Республики Калмыкия в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Республики Калмыкия рассматривает направленные органом регионального государственного жилищного надзора материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Республики Калмыкия направляется в орган регионального государственного жилищного надзора в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

69. Приказ органа регионального государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ органа регионального государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем органа регионального государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

70. Приказ органа регионального государственного жилищного надзора (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа - органа регионального государственного

жилищного надзора;

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

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

71. Лицензия оформляется на бланке органа регионального государственного жилищного надзора, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28.10.2014 N 657/пр.

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

73. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте.

74. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Республики Калмыкия об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Республики Калмыкия в сроки, установленные пунктом 75 Административного регламента.

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

76. Уведомление об отказе подписывается руководителем органа регионального государственного жилищного надзора.

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

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата

и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы органы регионального государственного жилищного надзора о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

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

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

78. В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 17 - 22 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

79. В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, либо поданное заявление заносится в перечень заявлений на обработку ответственному сотруднику.

80. После проведения проверки заявления и всех приложенных документов, а также получения документов по межведомственному информационному взаимодействию ответственным сотрудником принимается решение.

81. В случае принятия положительного решения заявителю через личный кабинет в форме электронного сообщения направляется уведомление о записи на прием для единовременного представления оригиналов документов личного хранения и получения результата предоставления услуги.

82. В случае если при сверке оригиналов документов личного хранения на этапе выдачи результата предоставления услуги ответственным сотрудником выявляется несоответствие прикрепленных образов документов личного хранения в электронной форме с их представленными оригиналами, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, результат государственной услуги заявителю не предоставляется.

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

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

84. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 18 - 19 Административного

регламента.

85. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом.

86. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

87. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в орган регионального государственного жилищного надзора непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 18 - 19 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, либо в АУ "МФЦ" посредством личного обращения.

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

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

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

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

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензионного контроля.

91. Документы, представляемые в орган регионального государственного жилищного надзора с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

92. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 18 - 19 Административного регламента.

93. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 15 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента.

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

95. Начальник отдела лицензионного контроля, в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в орган регионального государственного жилищного надзора, заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

97. При получении органом регионального государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

98. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

99. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 97 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их органом регионального государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления

и других документов.

100. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми органом регионального государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

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

б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

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

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

103. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем органа регионального государственного жилищного надзора в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

104. Приказ органа регионального государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем органа регионального государственного жилищного надзора и регистрируются в реестре лицензий.

105. Приказ органа регионального государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа - органа регионального государственного жилищного надзора;

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

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

106. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства



Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа регионального государственного жилищного надзора.

107. Лицензия оформляется на бланке органа регионального государственного жилищного надзора, являющимся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией.

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

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

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

111. Уведомление об отказе подписывается руководителем органа регионального государственного жилищного надзора.

112. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

113. В случае подачи заявления и документов, указанных в пунктах 18 - 19 Административного регламента, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, поданное заявление заносится в перечень заявлений на обработку ответственному сотруднику.

114. После проведения проверки заявления и всех приложенных документов, а также получения документов по межведомственному информационному взаимодействию ответственным сотрудником принимается решение.

115. В случае принятия положительного решения заявителю через личный кабинет в форме электронного сообщения направляется уведомление о записи на прием для единовременного представления оригиналов документов личного хранения и получения результата предоставления услуги.

116. В случае если при сверке оригиналов документов личного хранения на этапе выдачи результата предоставления услуги ответственным сотрудником выявляется несоответствие прикрепленных образов документов личного хранения в электронной форме с их представленными оригиналами, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, результат государственной услуги заявителю не предоставляется.

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

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

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

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 17 - 21 Административного регламента.

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

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

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

3) МВД России для получения сведений наличия (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

120. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 25 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

121. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 25 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять)

рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

### Предоставление дубликата лицензии

122. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры "Предоставление дубликата лицензии" является обращение лицензиата с заявлением (в случае порчи лицензии предоставляется и испорченный бланк лицензии) о предоставлении государственной услуги и документами, указанными в пункте 21 Административного регламента в орган регионального государственного жилищного надзора посредством личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в АУ "МФЦ" посредством личного обращения.

123. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в орган регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми органом регионального государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России;

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

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

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

124. В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, поданное заявление заносится в перечень заявлений на обработку ответственному сотруднику.

125. После проведения проверки заявления и всех приложенных документов, а также получения документов по межведомственному информационному взаимодействию ответственным сотрудником принимается решение.

126. В случае принятия положительного решения заявителю через личный кабинет в форме электронного сообщения направляется уведомление о записи на прием для единовременного представления оригиналов документов личного хранения и получения результата предоставления услуги.

127. В случае если при сверке оригиналов документов личного хранения на этапе выдачи результата предоставления услуги ответственным сотрудником выявляется несоответствие прикрепленных образов документов личного хранения в электронной форме с их представленными оригиналами, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, результат государственной услуги заявителю не предоставляется.

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

128. Административная процедура "Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о предоставлении государственной услуги и документами, указанными в пункте 20 Административного регламента в орган государственного жилищного надзора посредством личного обращения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в АУ "МФЦ" посредством личного обращения.

129. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в орган регионального государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;
- 2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;
- 4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа органа регионального государственного жилищного надзора.

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

131. В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, поданное заявление заносится в перечень заявлений на обработку ответственному сотруднику.

132. После проведения проверки заявления и всех приложенных документов, а также получения документов по межведомственному информационному взаимодействию ответственным сотрудником принимается решение.

133. В случае принятия положительного решения заявителю через личный кабинет в форме электронного сообщения направляется уведомление о записи на прием для единовременного представления оригиналов документов личного хранения и получения результата предоставления услуги.

134. В случае если при сверке оригиналов документов личного хранения на этапе выдачи результата предоставления услуги ответственным сотрудником выявляется несоответствие прикрепленных образов документов личного хранения в электронной форме с их представленными оригиналами, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, результат государственной услуги заявителю не предоставляется.

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

135. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в орган государственного жилищного надзора непосредственно, направить почтовым

отправлением подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

136. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается структурному подразделению органа государственного жилищного надзора, непосредственно предоставляющему государственную услугу.

137. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе государственного жилищного надзора письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок структурное подразделение органа государственного жилищного надзора, непосредственно предоставляющее государственную услугу, рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

138. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично, направляется почтовой связью на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа государственного жилищного надзора.

139. В случае, если специалисты структурного подразделения органа государственного жилищного надзора, непосредственно предоставляющего государственную услугу, самостоятельно выявили в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней вносят соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, и вручают его лично или направляют почтовой связью заявителю.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

140. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

141. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг, порядок осуществления которого устанавливается приказами органа регионального государственного жилищного надзора.

#### Порядок осуществления текущего контроля и соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента

142. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом органа регионального государственного жилищного надзора, ответственным за

организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

143. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа регионального государственного жилищного надзора.

#### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

145. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, ответственных за исполнение государственной функции.

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

147. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, ответственных за исполнение государственной функции.

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

149. Персональная ответственность должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

150. К должностным лицам органа регионального государственного жилищного надзора применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

151. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких

мер орган регионального государственного жилищного надзора уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления государственной услуги

152. Персональная ответственность должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

- 1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;
- 4) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

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

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

155. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию деятельности по

управлению многоквартирными домами.

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

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

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

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

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

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

6) отказ органа регионального государственного жилищного надзора, должностного лица такого органа, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению, многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия решений и действий (бездействия) органа государственного жилищного надзора, а также должностных лиц органа государственного жилищного надзора

Информация для заявителя о его праве подать жалобу  
на решение и (или) действие (бездействие) органа  
регионального государственного жилищного надзора и (или)  
должностных лиц органа регионального государственного  
жилищного надзора при предоставлении государственной услуги

157. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа регионального государственного жилищного надзора, предоставляющего государственную услугу, либо решений, действий (бездействия) должностного лица органа регионального государственного жилищного надзора, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

158. К жалобе заявителем могут быть приложены документы и материалы, подтверждающие, по мнению заявителя, его позицию (претензии).

159. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) органа регионального государственного жилищного надзора и (или) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в досудебном (внесудебном) и в судебном порядке.

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



имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которым может быть направлена жалоба

161. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, подается непосредственно в орган регионального государственного жилищного надзора.

162. Жалоба на решения, принятые руководителем органа регионального государственного жилищного надзора, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган.

163. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с обращением к:

1) Главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора;

2) Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на решения и действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора, Главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации.

## Порядок подачи и рассмотрения жалобы

164. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействия) органа регионального государственного жилищного надзора и должностных лиц органа регионального государственного жилищного надзора устанавливается законодательством Российской Федерации.

165. Жалоба подается в письменной форме:

1) на бумажном носителе непосредственно в орган регионального государственного жилищного надзора;

2) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа регионального государственного жилищного надзора;

3) в ходе личного приема руководителя органа регионального государственного жилищного надзора (в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) в случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

166. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа регионального государственного жилищного надзора;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) регионального Портала государственных и муниципальных услуг;

4) Электронной почты органа регионального государственного жилищного надзора.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 4 пункта 165 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

167. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

168. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

169. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

170. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

171. Жалоба подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы в орган регионального государственного жилищного надзора с присвоением ей регистрационного номера в журнале учета жалоб.

172. В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию органа регионального государственного жилищного надзора, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации орган регионального государственного жилищного надзора направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Республики Калмыкия и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Республики Калмыкия.

#### Сроки рассмотрения жалобы

173. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом исполнительной власти Республики Калмыкия, уполномоченным на ее рассмотрение.

174. В случае обжалования отказа органа предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

175. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### Результат рассмотрения жалобы

176. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

## Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

177. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 176 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

178. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа исполнительной власти Республики Калмыкия, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

179. Орган регионального государственного жилищного надзора при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, либо отсутствует возможность прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, вправе оставить жалобу без ответа.

180. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

182. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

## Порядок обжалования решений по жалобе

183. Организации, граждане и их объединения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

1. Сведения о соискателе лицензии:

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица/  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя)

наименование, серия и номер документа, удостоверяющего  
личность индивидуального предпринимателя, когда и кем выдан)

(сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование  
юридического лица (в случае, если имеются))

(адрес места нахождения юридического лица / адрес  
места жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона и адреса электронной почты  
юридического лица или индивидуального предпринимателя)

[illegible]

(юридическими лицами заполняются ячейки без затемнения; индивидуальными предпринимателями заполняются все ячейки)

свидетельство о государственной регистрации соискателя лицензии:

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдано " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_

---

(наименование органа, выдавшего свидетельство, адрес его места  
нахождения (индекс, субъект Российской Федерации, город, улица, дом))

свидетельство о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе:

код причины постановки на учет: \_\_\_\_\_

дата постановки на учет: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

выдано " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_

---

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

2. Сведения о соответствии соискателя лицензии квалификационным  
требованиям:

<p>Фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии), наименование занимаемой должности</p>	<p>Лицензионные требования к соискателю лицензии</p>	<p>Отметка о соответствии лицензионным требованиям (указать один из вариантов: "соответствует" или "не соответствует")</p>
	<p>Наличие квалификационного аттестата у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии)</p>	
	<p>Отсутствие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии)</p>	
	<p>Отсутствие информации о должностном лице соискателя лицензии (должностном лице другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена обязанность 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 наказания в виде дисквалификации</p>	
	<p>Отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии</p>	



Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии:

(реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии)

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

(электронные адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) наименования официальных печатных средств массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с ч. 10 ст. 161 Жилищного кодекса РФ)

3. Иные сведения:

(реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии)

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

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным [пунктами 3, 4 части 1 статьи 193](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, соискателя лицензии по электронной почте и телефонам, указанным в настоящем заявлении, обо всех мероприятиях, связанных с предоставлением лицензии:

(указать: "да" или "нет")

Дата заполнения: \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

М. П.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного жилищного надзора  
Республики Калмыкия по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами  
на территории Республики Калмыкия

Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о переоформлении лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами \_\_\_\_\_

(указываются серия, номер и дата выдачи лицензии  
на осуществление предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами) <1>

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

выданную \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

в связи с:

Обстоятельства, вызвавшие необходимость переоформления лицензии	Отметить нужное знаком "V"
Реорганизация юридического лица в форме преобразования	
Реорганизация юридических лиц в форме слияния	
Изменение наименования лицензиата	
Изменение адреса места нахождения лицензиата	
Изменение места жительства индивидуального предпринимателя	
Изменение фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя	
Изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	



Новые сведения о наименовании юридического лица  
или его месте нахождения, месте жительства, фамилии,  
имени и (в случае, если имеется) отчестве  
индивидуального предпринимателя, реквизитах документа,  
удостоверяющего его личность

Наименование и реквизиты (серия, номер, дата выдачи,  
наименование органа, выдавшего документ) документа,  
подтверждающего факт внесения соответствующих изменений  
о юридическом лице в ЕГРЮЛ об индивидуальном  
предпринимателе в ЕГРИП

#### 4. Иные сведения:

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты  
государственной пошлины за переоформление лицензии

Сведения о форме получения лицензии: на бумажном носителе  
(лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении),  
в форме электронного документа

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку, передачу и использование моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным [пунктами 3, 4 части 1](#) статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации. Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата по электронной почте и телефону, указанному в настоящем заявлении, обо всех мероприятиях, связанных с переоформлением лицензии:

(указать: "да" или "нет")

Дата заполнения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование должности  
должностного лица  
лицензиата)

(подпись  
должностного лица  
лицензиата)

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

М. П.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного жилищного надзора  
Республики Калмыкия по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами  
на территории Республики Калмыкия

Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о прекращении предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа,  
выдавшего документ) лицензии(й) на осуществление  
деятельности по управлению многоквартирными домами

Настоящим сообщая о прекращении осуществления предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата фактического прекращения деятельности по управлению  
многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
(номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата по  
электронной почте и телефонам, указанным в настоящем заявлении, обо всех  
мероприятиях, связанных с прекращением лицензии:

\_\_\_\_\_  
(указать: "да" или "нет")

\_\_\_\_\_  
Наименование должности

/ \_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

М. П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного жилищного надзора  
Республики Калмыкия по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами  
на территории Республики Калмыкия

Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении дубликата лицензии  
на осуществление предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать нужное: "утратой" или "порчей")

ранее предоставленной лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа,  
выдавшего документ) лицензии(й) на осуществление деятельности  
по управлению многоквартирными домами

выданной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество  
индивидуального предпринимателя

прошу предоставить дубликат указанной лицензии.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты  
государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии

\_\_\_\_\_

(номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата по  
электронной почте и телефону, указанному в настоящем заявлении, обо всех  
мероприятиях, связанных с предоставлением дубликата лицензии:

\_\_\_\_\_

(указать: "да" или "нет")

К заявлению прилагаются:

---

---

---

---

---

Дата заполнения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица  
лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(подпись  
должностного лица  
лицензиата)

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

М.П.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Инспекции государственного жилищного надзора  
Республики Калмыкия по предоставлению  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности  
по управлению многоквартирными домами  
на территории Республики Калмыкия

Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полное наименование)  
и адрес места жительства  
(нахождения) заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Инспекции государственного жилищного надзора Республики Калмыкия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами о лицензии: \_\_\_\_\_

(указываются серия, номер и дата выдачи лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами) <4>

<4> В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц.

выданную \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Расшифровка подписи

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Начальнику Инспекции  
государственного  
жилищного надзора  
Республики Калмыкия  
Ф.И.О.

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии/лицензиат

(наименование соискателя лицензии/лицензиата)

[illegible]

представил " " 20 г. в Инспекцию государственного жилищного надзора Республики Калмыкия следующие документы для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Всего		

Документы сданы  
соискателем лицензии/лицензиатом:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Документы приняты  
должностным лицом  
Инспекции государственного  
жилищного контроля  
Республики Калмыкия:

(Ф.И.О., должность, подпись)