



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

22.09.2024

№ 96-А

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской
области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент) от 28.12.2020 № 164-А «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (<http://www.pravo.gov66.ru>), 2020, 30 декабря, № 28889), с изменениями, внесенными приказами Департамента от 19.02.2021 № 33-А, от 28.09.2022 № 136-А, от 15.02.2023 № 27-А и от 31.03.2023 № 43-А.

3. Начальнику отдела планирования и анализа надзорной деятельности Департамента обеспечить размещение настоящего приказа, а также отдельных его положений в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

5. Настоящий приказ опубликовать на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя директора Департамента Н.С. Миленину.

Исполняющий обязанности
директора Департамента

Л.А. Карпухина

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 22.08.2014 № 98-А
«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» на территории Свердловской области, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения и взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент), графике (режиме) работы, справочных телефонах структурных подразделений Департамента, предоставляющих государственную услугу, адресах электронной почты и официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nadzor.midural.ru/>) (далее – официальный сайт Департамента) размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на официальном сайте Департамента, информационных стендах Департамента, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме, а также по телефону.

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном приеме и по телефону.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

6. При общении с заявителями (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Департамента должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

8. На Едином портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Наименование органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную услугу: Департамент.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в реестр лицензий Свердловской области о:

- а) предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области (далее - лицензия);
- б) прекращении (отказе в прекращении) действия лицензии;
- в) продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале;

б) прекращение (отказ в прекращении) действия лицензии:

1) в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Департаментом принято решение о предоставлении лицензии;

2) следующий календарный день после дня истечения срока действия лицензии, если такой срок не продлен в порядке, установленном Положением;

в) продление (отказ в продлении) срока действия лицензии – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Департамента и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/600155/1>).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления

14. В целях получения государственной услуги заявитель предоставляет в Департамент заявления о предоставлении лицензии, прекращении действия лицензии, продлении срока действия лицензии в форме электронного документа посредством использования Единого портала.

Заявление подается из личного кабинета заявителя на Едином портале, подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

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

16. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для проверки наличия основания для предоставления государственной услуги, принимают участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);
- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);
- в) Федеральное казначейство (далее – Казначейство России);
- г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;
- д) Министерство экономического развития Российской Федерации;
- е) органы записи актов гражданского состояния.

17. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

а) сведения, 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, а также сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об указанной государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет индивидуального предпринимателя в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр индивидуальных предпринимателей;

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

в) сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

г) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц, федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

д) сведения, содержащиеся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

е) сведения о государственной регистрации смерти соискателя лицензии, лицензиата – индивидуального предпринимателя, должностного лица соискателя лицензии, лицензиата – юридического лица.

18. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов; предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

г) 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 следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

19. При предоставлении государственной услуги запрещается:

а) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Департамента.

20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных

услуг», законодательством не предусмотрено.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) выявление в результате проверки квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности;

б) нарушение порядка подачи заявления о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронном виде.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Департамент отказывает в предоставлении лицензии в случаях:

а) несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным в части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 8 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», пункта 3 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 (далее – Положение);

б) наличия в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

24. Департамент отказывает в прекращении действия лицензии в случае наличия в представленных лицензиатом заявлении о прекращении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

25. Департамент отказывает в продлении срока действия лицензии в случаях:

а) несоблюдения лицензиатом срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

б) несоблюдения лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных пунктами 1 – 6.2 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) наличия у лицензиата грубых нарушений лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 4(1) Положения;

г) наличия у лицензиата неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки.

Предоставление государственной услуги на платной основе

26. За предоставление государственной услуги в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации взимается плата в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется в электронном виде посредством Единого портала.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, а также с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В помещениях, в которых проводится информирование о порядке предоставления государственной услуги, обеспечивается:

а) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

б) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии

с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые обеспечиваются стульями, скамьями (банкетками);

г) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

д) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в административном регламенте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

29. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) отказ в приеме документов либо прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии;

4) рассмотрение заявления, других документов о прекращении действия лицензии в связи с представлением заявителем заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии.

Отказ в приеме документов либо прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги является подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

При получении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подпункте «а» пункта 21 административного регламента.

При отсутствии указанных оснований заявлению на Едином портале присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала в дальнейшем заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Департамент обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги, необходимого для предоставления государственной услуги и направленного заявителем

посредством Единого портала, и его регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

31. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, установленной пунктом 30 административного регламента, является уполномоченный специалист организационно-контрольного отдела Департамента.

32. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры, установленной пунктом 30 административного регламента, отсутствуют ввиду проведения форматно-логического контроля при подаче заявления на Едином портале.

33. Результатом выполнения административной процедуры, установленной пунктом 30 административного регламента, является: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом организационно-контрольного отдела Департамента статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

34. Продолжительность административной процедуры, установленной пунктом 30 административного регламента, - один рабочий день, следующий за днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

35. В случае нарушения порядка подачи заявления о предоставлении государственной услуги, оказываемой исключительно в электронном виде посредством Единого портала, должностное лицо правового отдела Департамента в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме заявления, содержащее разъяснение порядка предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) участвующие в предоставлении государственной услуги

36. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с органами, указанными в пункте 16 административного регламента, для целей получения документов (сведений), установленных пунктом 17 административного регламента.

37. Межведомственный запрос 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) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) информацию о получении согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) фамилию, 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.

38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист правового отдела Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги.

39. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры установлены пунктами 16, 17 административного регламента.

40. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

41. Продолжительность административной процедуры: не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте.

Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии

42. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги.

43. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- направление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте уведомления о принятии Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги к рассмотрению и уведомления о проведении документарной оценки соответствия лицензионным требованиям соискателя лицензии;

- проведение документарной оценки соответствия лицензионным требованиям соискателя лицензии;

- направление лицензионного дела с рекомендациями о предоставлении либо об отказе в предоставлении лицензии в лицензионную комиссию Свердловской области;

- подготовка приказа Департамента о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

- внесение сведений в реестр лицензий Свердловской области, Единый реестр учета лицензий;

- направление уведомления о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;

- формирование лицензионного дела.

44. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является уполномоченный специалист правового отдела Департамента.

45. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 23 административного регламента.

46. Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) предоставление лицензии;

- б) отказ в предоставлении лицензии.

47. Результат предоставления государственной услуги предоставляется путем проставления с использованием личного кабинета на Едином портале отметки о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, вложения скан-образа уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и выписки из реестра лицензий Свердловской области.

48. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

49. Продолжительность административной процедуры – 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

Рассмотрение заявления, других документов о прекращении действия лицензии в связи с представлением заявителем заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги.

51. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- направление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте уведомления о принятии Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги к рассмотрению и уведомления о проведении документарной оценки соответствия лицензионным требованиям соискателя лицензии;
- подготовка приказа Департамента о прекращении действия лицензии или об отказе в прекращении действия лицензии;
- внесение сведений в реестр лицензий Свердловской области, Единый реестр учета лицензий;
- направление уведомления о прекращении действия лицензии или об отказе в прекращении действия лицензии;
- формирование лицензионного дела.

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является уполномоченный специалист правового отдела Департамента.

53. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 24 административного регламента.

54. Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) прекращение действия лицензии;
- б) отказ в прекращении действия лицензии.

55. Результат предоставления государственной услуги предоставляется путем проставления с использованием личного кабинета на Едином портале отметки о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, вложения скан-образа уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и выписки из реестра лицензий Свердловской области.

56. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

57. Продолжительность административной процедуры – 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

Рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии

58. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении государственной услуги.

59. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- вручение или направление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги уведомления о принятии Департаментом заявления о предоставлении государственной услуги к рассмотрению и уведомления о проведении внеплановой проверки;
- проведение проверки лицензиата на предмет его соответствия лицензионным

требованиям;

- подготовка приказа Департамента о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии;
- внесение сведений в реестр лицензий Свердловской области, Единый реестр учета лицензий;
- направление или вручение уведомления о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии;
- формирование лицензионного дела.

60. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является уполномоченный специалист правового отдела Департамента.

61. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 25 административного регламента, соответствие лицензиата установленным лицензионным требованиям.

62. Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) продление срока действия лицензии;
- б) отказ в продлении срока действия лицензии.

63. Результат предоставления государственной услуги предоставляется путем проставления с использованием личного кабинета на Едином портале отметки о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, вложения скан-образа уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и выписки из реестра лицензий Свердловской области.

64. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

65. Продолжительность административной процедуры – 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

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

66. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в Департамент лично, направить почтовым отправлением либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий обращение о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути, указанием на способ направления результата услуги с внесенными исправлениями и приложением подлинника документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

67. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок не позднее 3 календарных дней с момента его поступления.

68. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента рассматривает поступившие обращение и (или) документы и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает и направляет заявителю соответствующие исправления в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, а при отсутствии оснований для внесения изменений - ответ, обосновывающий отказ.

69. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо ответ, обосновывающий отказ, направляется заявителю способом, указанным в обращении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, а при отсутствии указания в обращении на способ – на электронную почту заявителя, адрес которой указан в государственной информационной системе жилищно-

коммунального хозяйства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

70. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителями директора Департамента, курирующими в соответствии с распределением обязанностей деятельность организационно-контрольного и правового отделов Департамента, и должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений административного регламента.

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

71. 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 Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

72. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, негативной оценки доступности и качества государственной услуги на Едином портале.

73. В случае выявления нарушений к должностным лицам Департамента применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

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

74. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

75. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур административного регламента, несет персональную ответственность за:

- а) соответствие результатов рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требованиям законодательства Российской Федерации;
- б) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;
- в) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий Свердловской области, Единый реестр учета лицензий.

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

их объединений и организаций

76. 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 от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

77. 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 Департамента нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

78. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

79. 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;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) 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 Свердловской области;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 6) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

государственной услуги;

8) приостановление предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

80. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя, случаи, в которых ответ на жалобу не дается, не установлены.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

81. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя в федеральной информационной системе досудебного (внесудебного) обжалования.

82. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Департамента и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

83. Департамент обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления государственных услуг;

– на официальном сайте Департамента;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

84. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

85. По запросу заявителя Департамент предоставляет имеющуюся в его распоряжении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Перечень органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

86. Жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке направляется Директору

Департамента или Заместителю Губернатора Свердловской области, курирующему Департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области.

Сроки рассмотрения жалобы.

87. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

88. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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.