

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**  
**И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 19 » марта 2015 года № 14

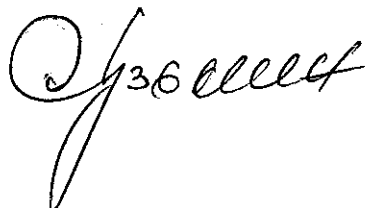
**Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с Жилищный кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», постановлением Правительства Ленинградской области от 10 января 2014 года № 1 «О реорганизации государственной жилищной инспекции Ленинградской области, утверждении Положения о комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ленинградской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Председатель комитета  
государственного жилищного  
надзора и контроля Ленинградской области

 С.Н.Кузьмин

Приложение к приказу  
комитета государственного  
жилищного надзора и контроля  
Ленинградской области  
от «19» 03 2015 года № 14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО  
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также – государственная услуга).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги

1.2.1. Государственная услуга предоставляется комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (далее – Комитет).

1.2.2. Структурными подразделениями Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги, являются:

отдел нормативно-правового обеспечения Комитета (далее также – отдел);

юго-западный инспекционный отдел и северо-восточный инспекционный отдел Комитета (в части проведения документарных проверок соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также осуществления систематического наблюдения за соблюдением соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сектор делопроизводства Комитета (в части регистрации входящих и исходящих документов по вопросам лицензирования предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами).

1.2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Ленинградской области (далее - Управление ФНС по Ленинградской области) – в части предоставления сведений о соискателе лицензии (лицензиате), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее - ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области) – в части предоставления сведений о наличии (об отсутствии) у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Управление Федерального казначейства по Ленинградской области – в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Минстрой России) — в части предоставления сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии.

### 1.3. Информация о местах нахождения и графике работы Комитета и его структурных подразделений, ответственных за предоставления государственной услуги

1.3.1. Адрес местонахождения Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

График работы Комитета, структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48.

С информацией о месте нахождения и графике работы Комитета можно ознакомиться на официальном сайте Комитета в сети Интернет: [www.ghi.lenobl.ru](http://www.ghi.lenobl.ru) и по телефону: (812) 579-02-35.

1.3.2. Адрес местонахождения отдела нормативно-правового обеспечения Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет 3-172. Справочный телефоны отдела: (812) 710-30-24, адрес электронной почты отдела: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru).

1.3.3. Адрес местонахождения юго-западного инспекционного отдела Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет 3-163. Справочный телефон: (812) 579-01-56, адрес электронной почты: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru).

1.3.4. Адрес местонахождения северо-восточного инспекционного отдела Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет 3-171. Справочный телефон: (812) 400-37-84, адрес электронной почты: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru).

1.3.5. Адрес местонахождения сектора делопроизводства Комитета: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3, кабинет 3-164. Справочный телефон: (812) 579-02-35, адрес электронной почты: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru).

#### 1.4. Информация о местах нахождения и графике работы федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги

1.4.1. Адрес Управления ФНС по Ленинградской области: 195027, г. Санкт-Петербург, проспект Metallistov, дом 34.

График работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Справочный телефон: (812) 292-60-42.

Адрес официального сайта: [www.r47.nalog.ru](http://www.r47.nalog.ru).

1.4.2. Адрес ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области: 191015, г. Санкт-Петербург, Суворовский проспект, дом 50/52.

Справочный телефон: (812) 573-26-76.

Адрес официального сайта: [www.78.mvd.ru](http://www.78.mvd.ru).

1.4.3. Адрес Управления Федерального казначейства по Ленинградской области: 196066, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, дом 63, корпус 1.

Справочный телефон: (812) 375-37-52.

Адрес официального сайта: [www.leningrad.roskazna.ru](http://www.leningrad.roskazna.ru).

Адрес электронной почты: [ufk45reserv@mail.ru](mailto:ufk45reserv@mail.ru).

1.4.4. Адрес Минстроя России: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, дом 10/23, стр. 1.

Справочный телефон: (495) 734-85-80.

Адрес официального сайта: [www.minstroyrf.ru](http://www.minstroyrf.ru)

Режим работы: будние дни с 9.00 до 18.00.

#### 1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащих информацию о государственной услуге

1.6.1. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru).

1.6.2. Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет: [www.ghi.lenobl.ru](http://www.ghi.lenobl.ru).

1.7. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются:  
при устном обращении по справочным телефонам отдела;  
при устном обращении в ходе личного приема;  
при письменном обращении, в том числе в электронном виде на адрес электронной почты: [lengil@lenreg.ru](mailto:lengil@lenreg.ru)  
на информационных стендах в помещениях Комитета;  
на официальном сайте Комитета в сети Интернет;  
на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.7.1. При информировании в ходе личного приема и по справочным телефонам сообщается информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

1.7.2. При обращении за информацией по вопросам предоставления государственной услуги в письменной форме, в том числе в электронном виде, ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Комитете. Срок регистрации письменного обращения и обращения в электронном виде – в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения.

1.8. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги

1.8.1. На информационных стендах в помещениях Комитета размещается следующая информация:

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Комитета (его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги), об адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащем информацию о государственной услуге, адресе электронной почты Комитета (его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги);

информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.8.2. На официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области размещается следующая информация:

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Комитета (его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги), об адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащем информацию о государственной услуге, адресе электронной почты Комитета (его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги);

информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8.3. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477), размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» в течение 10 дней со дня:

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

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

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

вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

## 1.9. Описание заявителей и их уполномоченных представителей

Заявителями на получение государственной услуги могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами и обратившиеся в Комитет с заявлением о предоставлении лицензии (далее - соискатель лицензии), а также юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию (далее - лицензиат), обратившиеся в Комитет с заявлением о переоформлении лицензии, выдаче дубликата (копии) лицензии, прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявителем на предоставление сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий Ленинградской области, может быть любое заинтересованное лицо.

От имени заявителей вправе выступать их представители, полномочия которых подтверждены в установленном действующим законодательством порядке (далее – уполномоченные представители).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

### 2.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу

Органом исполнительной власти Ленинградской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

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

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия);
- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии - в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных 2.6.1 Административного регламента.

2.4.2. Переоформление (отказ в переоформлении) лицензии - в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом

оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных 2.6.2 Административного регламента;

2.4.3. Решение о выдаче (направлении) дубликата лицензии принимается в течение трех рабочих дней со дня приема Комитетом заявления о выдаче дубликата лицензии.

2.4.4. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение десяти рабочих дней со дня приема Комитетом заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.4.5. Предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема Комитетом заявления о предоставлении таких сведений.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; № 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; № 50, ст. 4849; № 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298;



№ 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. № 4084; № 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6981, ст. 6985);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 июня, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30.10.2014, № 0001201410300011) (далее - Положение о лицензировании).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными  
правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих  
представлению заявителем**

В целях получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.6.1. При предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами:

а) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляется в Комитет непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Соискатель лицензии вправе направить в Комитет заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.6.2. При переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией 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:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии 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.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Комитет не позднее чем через 15 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

представляются в Комитет непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Лицензиат вправе направить в Комитет заявление о переоформлении лицензии и прилагаемый к нему документ в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.6.3. При получении дубликата или копии лицензии:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата;

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

В заявлении о предоставлении копии лицензии указывается:

наименование лицензирующего органа;

регистрационный номер, дата предоставления и кем предоставлена лицензия;

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, юридического лица;

организационно-правовая форма юридического лица;

адрес его места нахождения;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства;

данные документа, удостоверяющего личность лицензиата;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты индивидуального предпринимателя.

Заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии и прилагаемый к нему документ представляется в Комитет непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Лицензиат вправе направить в Комитет заявление о предоставлении дубликата (копии) лицензии и прилагаемый к нему документ в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.6.4. При прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата:

заявление в произвольной форме о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается:

наименование лицензирующего органа;

регистрационный номер, дата предоставления и кем предоставлена лицензия;

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, юридического лица;

организационно-правовая форма юридического лица;

адрес его места нахождения;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

дата, с которой прекращается осуществление лицензируемого вида

деятельности;

номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства;

данные документа, удостоверяющего личность лицензиата;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности;

номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты индивидуального предпринимателя.

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами представляется в Комитет непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Лицензиат вправе направить в Комитет заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Для получения сведений о конкретной лицензии, содержащихся в реестре лицензий, необходимо представление заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

В случае обращения в Комитет представителя заявителя, дополнительно прикладываются документы, подтверждающие предоставление ему соответствующих полномочий и получение согласия на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его представителем. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает и получает сведения, которые находятся в распоряжении:

Федерального казначейства - сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины;

Федеральной налоговой службы - сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей);

Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной

судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

#### 2.8. Право заявителя представить документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе

Заявитель вправе представить документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

#### 2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии:

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

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, а также Положением о лицензировании;

2) при переоформлении лицензии:

наличие в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, а также Положением о лицензировании;

3) при предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии:

обращение с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) при предоставлении сведений о конкретной лицензии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено (за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации).

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

За предоставление государственной услуги с заявителя в соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина:

предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 30.000 рублей;

переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 5.000 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 5.000 рублей;

выдача копии лицензии – без взимания государственной пошлины.

Оплата государственной пошлины осуществляется в безналичной форме по реквизитам, указанным на информационном стенде в помещении Комитета, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

#### 2.14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Комитет (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления сотрудниками Комитета, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи, в порядке очередности.

При представлении заявления и других документов заявителем в Комитет лично максимальный срок ожидания в очереди на входящую регистрацию заявления и других документов составляет не более 15 минут.

#### 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ознакомления с соответствующими информационными материалами

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в месте нахождения Комитета. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги и образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

#### 2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:  
отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета при предоставлении государственной услуги;  
оперативность вынесения решения о предоставлении государственной услуги;  
полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;  
соблюдение установленного срока предоставления государственной услуги;  
соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги.

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

Прием документов и выдача результата предоставления государственной услуги могут быть осуществлены в электронной форме с 1 июля 2015 года при наличии соответствующей технической возможности.

В целях получения государственной услуги в электронной форме заявитель заполняет заявление на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Электронные заявления (заявки) отправляются через "Электронную приемную" портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области с использованием логина и пароля заявителя либо подписываются заявителем электронной подписью или заверяются универсальной электронной картой.

Документы, направляемые в электронной форме, должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ. Каждый документ загружается в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения государственной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

В случае если после направления электронного заявления (заявки) следует обязательное посещение заявителем Комитета, должностным лицом Комитета формируется приглашение на прием, которое отображается в браузере заявителя. Приглашение содержит необходимую информацию с указанием адреса структурного подразделения Комитета, даты и времени приема, номера очереди, идентификационного номера приглашения, а также перечня документов, которые необходимо представить на прием.

В случае если обязательного посещения заявителем Комитета не требуется, посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области осуществляется мониторинг хода предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области государственная услуга не предоставляется.

### 3. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

### 4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку выполнения административных процедур.

4.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии; предоставление лицензии (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 45 рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим



образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов);

рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 10 рабочих дней со дня приема Комитетом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов);

предоставление дубликата (копии) лицензии (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 3 рабочих дня со дня приема Комитетом заявления о выдаче дубликата лицензии);

прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 10 рабочих дней со дня приема Комитетом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами);

предоставление сведений о конкретной лицензии (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 5 рабочих дней со дня приема Комитетом заявления о предоставлении таких сведений).

Все документы, связанные с выполнением административных процедур, приобщаются к материалам лицензионного дела, формируемого в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности».

4.2. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

4.2.1. Рассмотрение заявления и других документов, подготовка материалов для лицензионной комиссии, принятие решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

4.2.2. Для получения лицензии в Комитет представляются заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

непосредственно заявителем (уполномоченным представителем);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.3. Выполнение административной процедуры по предоставлению лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.2.4. После поступления в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, и их входящей регистрации сектором делопроизводства Комитета, специалист отдела (далее — ответственный исполнитель) осуществляет следующие административные действия:

4.2.4.1. Регистрирует поступившие от соискателя лицензии документы (в том числе представленные в форме электронного документа) в течение 1 рабочего дня с даты их получения в журнале регистрации.

4.2.4.2. Принимает по описи заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа).

4.2.4.3. Вручает соискателю лицензии копию описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день их приема или направляет ему копию описи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.5. При получении Комитетом заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов, оформленных с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем начиная с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии).

4.2.6. В случае непредставления соискателем лицензии в течение 30 календарных дней надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней подготавливает проект уведомления о возврате соискателю лицензии заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, представляет проект указанного уведомления на подпись председателю Комитета, после подписания указанного уведомления вручает его соискателю лицензии вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами или направляет указанные материалы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, либо устранения в течение 30 календарных дней нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия:

4.2.7.1. В течение трех рабочих дней со дня приема заявления и (или) документов подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении

документарной проверки соискателя лицензии, согласовывает проект распоряжения с начальником отдела и (в случае необходимости проведения совместной документарной проверки) с начальником юго-западного (северо-восточного) инспекционного отдела Комитета, представляет проект распоряжения на подпись председателю Комитета (первому заместителю председателя Комитета, заместителю председателя Комитета, курирующему деятельность отдела).

4.2.7.2. В целях проверки соответствия сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, подпунктам "а" - "в" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

4.2.7.3. В случае если в течение пяти рабочих дней (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) ответ на межведомственный запрос не представлен, связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины задержки ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета.

4.2.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем лицензии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение соискателем лицензии лицензионных требований, направляет в адрес соискателя лицензии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения Комитета о проведении документарной проверки.

4.2.7.5. Непосредственно после завершения проверки составляет по установленной форме в двух экземплярах акт проверки и вручает его соискателю лицензии под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.7.6. В течение 5 рабочих дней после даты завершения документарной проверки (даты составления акта документарной проверки) ответственный исполнитель готовит мотивированное предложение для лицензионной комиссии и формирует лицензионное дело. Мотивированное предложение для лицензионной комиссии содержит одну из следующих рекомендаций:

о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных

пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

4.2.7.7. Материалы документарной проверки, мотивированное предложение Комитета, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии (далее – материалы лицензионного дела) ответственный исполнитель направляет в лицензионную комиссию 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 выдаче лицензии, либо об отказе в выдаче лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает поступившие из Комитета материалы лицензионного дела и выносит решение о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления материалов.

Решение лицензионной комиссии направляется в Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

4.2.7.8. В случае принятия лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии готовит проект распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и проект лицензии. Распоряжение Комитета о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета и регистрируются в реестре лицензий Ленинградской области.

4.2.8. В течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий Ленинградской области ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Лицензия оформляется на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенных от подделок полиграфической продукцией по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении типовой формы лицензии".

4.2.9. В случае принятия лицензионной комиссией решения об отказе в выдаче лицензии ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии готовит проект распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии.

4.2.10. В течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа (далее – уведомление об отказе в предоставлении

лицензии) либо направляет уведомление об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.11. В случае если на дату обращения в Комитет с заявлением о предоставлении лицензии соискатель лицензии фактически осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами в предмет документарной проверки, проводимой в отношении соискателя лицензии в соответствии с пунктом 4.2.7 настоящего Административного регламента, входит также соблюдение требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2.12. Критерием принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии является наличие либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

4.2.13. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии - направление уведомления об отказе предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа. Указанное уведомление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.2.14. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем принятия распоряжения Комитета о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), внесения информации о предоставлении лицензии в журнал учета выданных лицензий, в реестр лицензий Ленинградской области, подготовки и направлении уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

4.3. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии" является поступление в Комитет от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника (далее - лицензиат) заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

4.3.1. Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии принимается в срок, установленный пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента.

4.3.2. Для переоформления лицензии в Комитет представляются заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- непосредственно заявителем (уполномоченным представителем);
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.3. Выполнение административной процедуры по переоформлению лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.3.4. После поступления в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, и их входящей регистрации сектором делопроизводства Комитета, специалист отдела (далее — ответственный исполнитель) осуществляет следующие административные действия:

4.3.4.1. Проверяет наличие сведений о лицензиате в реестре лицензий Ленинградской области в день поступления заявления.

4.3.4.2. Регистрирует поступившие от лицензиата документы (в том числе представленные в форме электронного документа) в течение 1 рабочего дня с даты их получения в журнале регистрации.

4.3.4.3. Принимает по описи заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа).

4.3.4.4. Вручает лицензиату копию описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день их приема или направляет ему копию описи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.5. При получении Комитетом заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем начиная с даты документального подтверждения получения данного уведомления соискателем лицензии).

4.3.6. В случае непредставления в течение 30 календарных дней надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней подготавливает проект уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, представляет проект указанного уведомления на подпись председателю Комитета, после подписания указанного уведомления направляет его лицензиату вместе с заявлением о переоформлении лицензии и (или) прилагаемыми к нему документами заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных

сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, либо устранения в течение 30 календарных дней нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия:

4.3.7.1. В течение трех рабочих дней со дня приема заявления и (или) документов подготавливает проект распоряжения Комитета о проведении документарной проверки лицензиата, согласовывает проект распоряжения Комитета с начальником отдела и представляет проект распоряжения Комитета на подпись председателю Комитета (первому заместителю председателя Комитета, заместителю председателя Комитета, курирующему деятельность отдела).

4.3.7.2. В целях проверки соответствия сведений, содержащихся в представленных лицензиатом заявлении и документах, подпунктам «а» - «в» пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

4.3.7.3. В случае если в течение пяти рабочих дней (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) ответ на запрос не представлен, ответственный исполнитель связывается с соответствующим органом государственной власти и уточняет причины задержки ответа, при необходимости подготавливает докладную записку председателю Комитета.

4.3.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем лицензии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение соискателем лицензии лицензионных требований, ответственный исполнитель направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения о проведении документарной проверки.

4.3.7.5. Непосредственно после завершения проверки ответственный исполнитель составляет по установленной форме в двух экземплярах акт проверки и вручает его соискателю лицензии под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта

проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.7.6. В течение 2 рабочих дней после даты завершения документарной проверки ответственный исполнитель с учетом результатов проверки готовит проект распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и проект лицензии в случае соответствия лицензиата лицензионным требованиям либо проект распоряжения Комитета об отказе в переоформлении лицензии - в случае установления несоответствия лицензиата лицензионным требованиям и (или) наличия в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

4.3.7.7. В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о переоформлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о переоформлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.8. Критерием принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии является наличие либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

4.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является принятие Комитетом решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

4.3.10. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения или направления лицензиату переоформленной лицензии, а также вручения или направления лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.3.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем принятия распоряжения Комитета о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), внесения информации о переоформлении лицензии в журнал учета выданных лицензий, а также в реестр лицензий Ленинградской области.

4.4. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии" является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

4.4.1. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата лицензии принимается в срок, установленный пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента.

4.4.2. Для получения дубликата лицензии в Комитет представляются заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

непосредственно заявителем (уполномоченным представителем);



заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.4.3. Выполнение административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.4.4. После поступления в Комитет заявления о выдаче дубликата лицензии специалист отдела (далее — ответственный исполнитель) осуществляет следующие административные действия:

4.4.4.1. Принимает по описи заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа).

4.4.4.2. Регистрирует поступившие от лицензиата документы (в том числе представленные в форме электронного документа) в течение 1 рабочего дня с даты их получения в журнале регистрации.

4.4.4.3. Проверяет наличие сведений о лицензиате в реестре лицензий Ленинградской области в день поступления заявления.

Рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пп.3 п.2.11 настоящего Административного регламента.

4.4.4.6. Оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим".

4.4.4.7. Вносит в реестр лицензий Ленинградской области номер и дату выдачи дубликата лицензии.

4.4.4.8. Вручает дубликат (либо уведомление об отказе в предоставлении дубликата) лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении дубликата лицензии.

4.4.6. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем выдачи заявителю дубликата лицензии либо уведомления об отказе в выдаче дубликата лицензии.

4.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о предоставлении дубликата лицензии в журнал учета выданных лицензий, а также в реестр лицензий Ленинградской области.

4.4.8. В случае поступления в Комитет заявления о предоставлении копии лицензии Комитет выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение трех рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области. В случае обращения ненадлежащего лица

выдается (направляется) вышеуказанными способами уведомление об отказе в выдаче копии лицензии.

4.4.9. Выполнение административной процедуры по предоставлению копии лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.5. Основанием для начала административной процедуры "Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

4.5.1. Решение о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами принимается в срок, установленный пунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента.

4.5.2. Для прекращения действия лицензии в Комитет представляется заявление, предусмотренное пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

непосредственно заявителем (уполномоченным представителем);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.5.3. Выполнение административной процедуры по прекращению действия лицензии по заявлению лицензиата осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.5.4. После поступления в Комитет заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами специалист отдела (далее - ответственный исполнитель) осуществляет следующие административные действия:

4.5.4.1. Проверяет наличие сведений о лицензиате в реестре лицензий Ленинградской области в день поступления заявления.

4.5.4.2. Регистрирует поступившее от лицензиата заявление (в том числе представленное в форме электронного документа) в течение 1 рабочего дня с даты его получения в журнале регистрации.

4.5.4.3. Вручает лицензиату в день приема заявления копию заявления с отметкой о дате приема или направляет копию заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.5.4.4. В течение семи рабочих дней подготавливает проект распоряжения Комитета о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата и представляет его на подпись председателю Комитета.

4.5.4.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата, внесения информации

в реестр лицензий Ленинградской области вручает заявителю уведомление о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении указывалось на необходимость предоставления в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.5.5. Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата является наличие заявления лицензиата.

4.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата.

4.5.7. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю уведомления о прекращении действия лицензии или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.5.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации в реестре лицензий сведений о прекращении действия лицензии.

4.6. Основанием для начала административной процедура "Предоставление сведений о конкретной лицензии" является поступление в Комитет заявления о предоставлении таких сведений в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

4.6.1. Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, в срок, установленный пунктом 2.4.5 настоящего Административного регламента.

4.6.2. Для получения сведений о конкретной лицензии в Комитет представляется заявление, предусмотренное пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

непосредственно заявителем (уполномоченным представителем);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.6.3. Выполнение административной процедуры по предоставлению сведений о конкретной лицензии осуществляется специалистами отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4.6.4. После поступления в Комитет заявления физического или юридического лица специалист отдела (далее - ответственный исполнитель) осуществляет следующие административные действия:

4.6.4.1. Регистрирует поступившее заявление (в том числе представленное в

форме электронного документа) в течение 1 рабочего дня с даты его получения в журнале регистрации.

4.6.4.2. Осуществляет подготовку документа, содержащего запрашиваемую информацию.

Документ, содержащий запрашиваемую информацию, подписывается председателем Комитета, в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета.

Документ оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю либо направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении указывалось на необходимость предоставления в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области. Другой экземпляр приобщается к соответствующему лицензионному делу.

4.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня приема Комитетом заявления.

4.6.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запрашиваемой информации. Предоставление запрашиваемой информации не должно нарушать охраняемую законом тайну.

4.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление информации из реестра лицензий либо предоставление справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

4.6.8. Передача результата выполнения административной процедуры осуществляется путем вручения заявителю сведений из реестра лицензий либо направления заявителю сведений из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

4.6.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является создание исходящего документа, содержащего сведения из реестра лицензий.

## 5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется путем проведения проверок выполнения специалистами отдела Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области.

5.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Комитета, но не реже одного раза в полгода. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги председатель Комитета в течение трех календарных дней с даты регистрации обращений физических и юридических лиц формирует комиссию. Проверка предоставления государственной услуги проводится в течение трех календарных дней со дня принятия (издания) распоряжения Комитета о проведении соответствующей проверки.

По результатам проверки комиссия принимает решение, которое оформляется в виде справки, содержащей сведения о выявленных недостатках и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета

6.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, специалистов отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются Губернатору Ленинградской области.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.6. Жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета 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.

6.7. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую

федеральным законом тайну;

в жалобе обжалуется судебное решение.

В случае если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) поддаются прочтению, заявителю, направившему жалобу, в течение семи календарных дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не дается. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не дается. В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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.

Организации, граждане и их объединения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе исполнения административных действий при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в

судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.



Форма

В комитет государственного  
жилищного надзора и контроля  
Ленинградской области

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

---

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии-юридического лица либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество соискателя лицензии-индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Место нахождения соискателя лицензии \_\_\_\_\_

---

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии-юридического лица)

Место жительства соискателя лицензии \_\_\_\_\_

---

(указывается адрес места жительства соискателя лицензии - индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя

---

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

---

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

---

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего

государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

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

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

\_\_\_\_\_ (да/нет)

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (в случае, если имеется отчество должностного лица соискателя лицензии полностью))

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

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма

В комитет государственного  
жилищного надзора и контроля  
Ленинградской области

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

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами) <\*>

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

в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата (в том числе  
фирменное наименование лицензиата) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_

Место нахождения лицензиата \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Место жительства лицензиата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность лицензиата — индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата \_\_\_\_\_

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию

информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

---

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

---

Номер телефона (факса) лицензиата \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

---

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

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

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.  
-----

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

Форма

В комитет государственного  
жилищного надзора и контроля  
Ленинградской области

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

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами) <\*>

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

в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается основание для выдачи лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата (в том числе  
фирменное наименование лицензиата) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_

Место нахождения лицензиата \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Место жительства лицензиата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность лицензиата — индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРН) \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата \_\_\_\_\_

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

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



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

---

Номер телефона (факса) лицензиата \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

---

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (в случае, если имеется отчество должностного лица соискателя лицензии полностью))

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

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

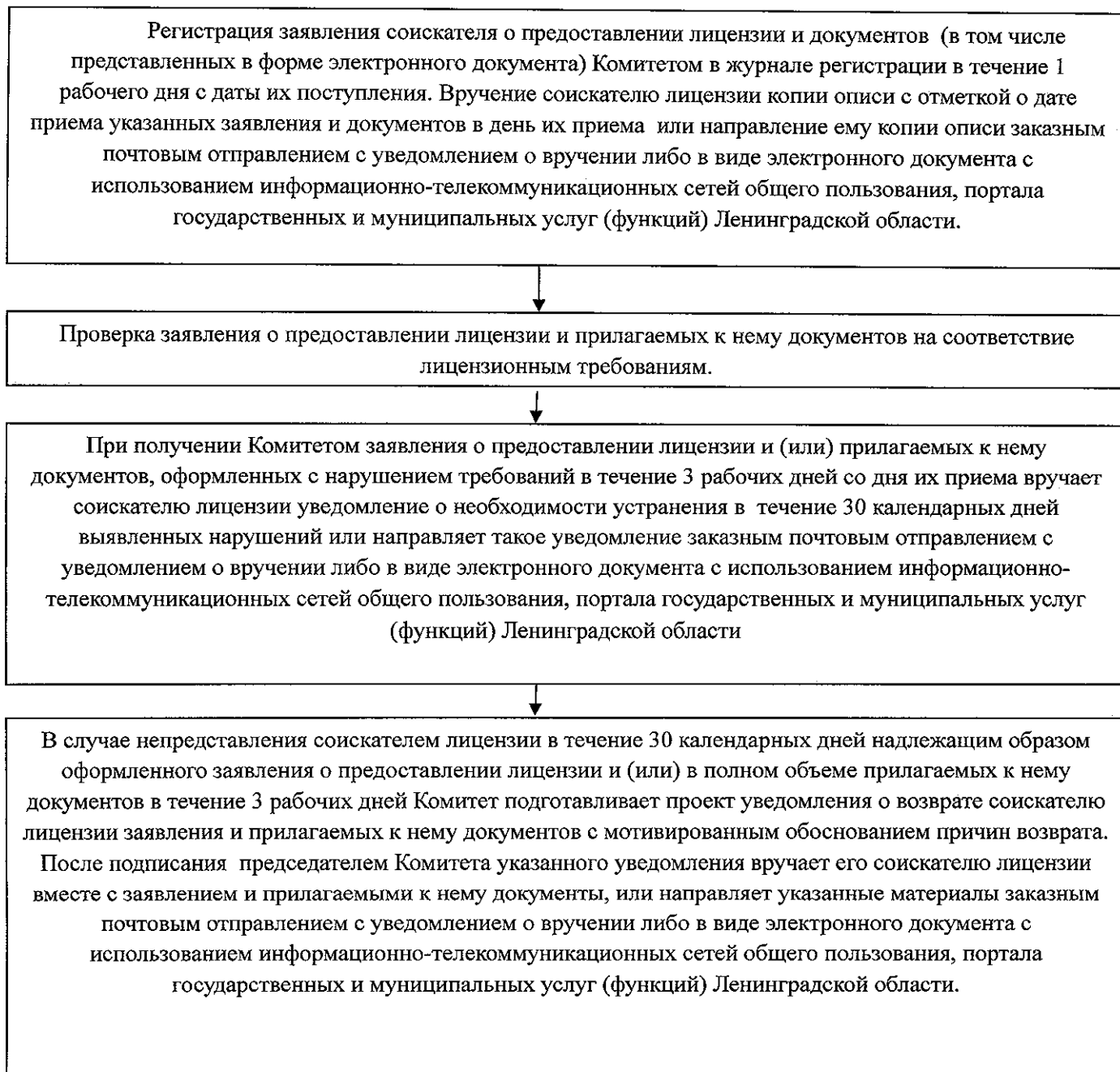
\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ

1. Административная процедура «Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии»



↓

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, либо устранения в течение 30 календарных дней нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и (или) документов Комитетом подготавливается проект распоряжения о проведении документарной проверки соискателя лицензии, согласовывается проект распоряжения с начальником отдела и (в случае необходимости проведения совместной документарной проверки) с начальником юго-западного (северо-восточного) инспекционного отдела Комитета, представляется проект распоряжения на подпись председателю Комитета (первому заместителю председателя Комитета, заместителю председателя Комитета, курирующему деятельность отдела).

↓

В течение 20 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Комитет проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

↓

Подготовка межведомственных запросов в МВД, ФК, ФНС, Минстрой России

↓

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных соискателем лицензии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение соискателем лицензии лицензионных требований, Комитет направляет в адрес соискателя лицензии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

↓

Непосредственно после завершения проверки составляет по установленной форме в двух экземплярах акт документарной проверки и вручает его соискателю лицензии под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

В случае если на дату обращения в Комитет с заявлением о предоставлении лицензии соискатель лицензии фактически осуществляет предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, уполномоченным должностным лицом юго-западного (северо-восточного) инспекционного отдела Комитета осуществляется систематическое наблюдение за соблюдением соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – систематическое наблюдение).

↓

По результатам систематического наблюдения уполномоченное должностное лицо юго-западного (северо-восточного) инспекционного отдела Комитета осуществляет следующие административные действия:

Составляет заключение по форме, утвержденной распоряжением Комитета.

Передаёт заключение ответственному исполнителю в срок, не превышающий двух рабочих дней после завершения документарной проверки, для его приобщения к лицензионному делу.

В течение 5 рабочих дней после даты завершения документарной проверки (даты составления акта документарной проверки) (систематического наблюдения) Комитет готовит мотивированное предложение для лицензионной комиссии о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, и формирует лицензионное дело.

Материалы документарной проверки, мотивированное предложение Комитета, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии (далее – материалы лицензионного дела) ответственный исполнитель направляет в лицензионную комиссию 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 выдаче лицензии, либо об отказе в выдаче лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает поступившие из Комитета материалы лицензионного дела и выносит решение в соответствии с положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления материалов.

Решение лицензионной комиссии направляется в Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В случае принятия лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии, Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии готовит проект распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и проект лицензии. Распоряжение комитета о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета и регистрируются в реестре лицензий Ленинградской области.

В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о предоставлении лицензии и лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий Ленинградской области Комитет вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

В случае принятия лицензионной комиссией решения об отказе в выдаче лицензии Комитет в течение трех рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии готовит проект распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии.

В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии вручается уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа (далее – уведомление об отказе в предоставлении лицензии) либо направляет уведомление об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо (если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.



Внесение информации о предоставлении лицензии в журнал учета выданных лицензий, а также в реестр лицензий Ленинградской области.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии принимается в течение 45 рабочих дней со дня приема Комитетом соответствующих документов

## 2. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии»

Регистрация заявления и прилагаемых документов (в том числе представленных в форме электронного документа), поступивших от лицензиата или его правопреемника (далее - лицензиат), о переоформлении лицензии в журнале регистрации в течение 1 рабочего дня с даты их поступления. Вручение лицензиату копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день их приема или направление ему копии описи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Проверка наличия сведений о лицензиате в реестре лицензий Ленинградской области в день поступления заявления.

При получении Комитетом заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов, оформленных с нарушением требований в течение 3 рабочих дней со дня их приема Комитет вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

В случае непредставления лицензиатом в течение 30 календарных дней надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов в течение 3 рабочих дней Комитет подготавливает проект уведомления о возврате лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. После подписания указанного председателем Комитета уведомления вручает его лицензиату вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документы, или направляет указанные материалы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, либо устранения в течение 30 календарных дней нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и (или) документов Комитетом подготавливается проект распоряжения о проведении документарной проверки лицензиата, согласовывается проект распоряжения с начальником отдела и представляется проект распоряжения на подпись председателю Комитета.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Комитет проводит документарную проверку, в ходе которой подготавливает и направляет в органы государственной власти запросы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия в целях проверки

Подготовка межведомственных запросов в МВД, ФК, ФНС, Минстрой РФ

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных лицензиатом, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, Комитет направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

Непосредственно после завершения проверки составляет по установленной форме в двух экземплярах акт документарной проверки и вручает его лицензиату под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

В течение 2 рабочих дней после даты завершения документарной проверки, ответственный исполнитель, с учетом результатов проверки, готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии и проект лицензии в случае соответствия лицензиата лицензионным требованиям, либо проект распоряжения об отказе в переоформлении лицензии - в случае установления несоответствия лицензиата лицензионным требованиям и (или) наличия в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

В течение трех рабочих дней со дня подписания распоряжения Комитета о переоформлении лицензии, и подписания лицензии, регистрации лицензии в реестре лицензий, ответственный исполнитель вручает лицензию лицензиату либо направляет лицензию лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо (если в заявлении о переоформлении лицензии указывалось на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа), в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Принятие распоряжения Комитетом об отказе в переоформлении лицензии в случаях:

- наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

-установленного в ходе проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации, а также Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

▼  
Внесение информации о переоформлении лицензии в журнал учета выданных лицензий, а также в реестр лицензий Ленинградской области.

Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии принимается в течение десяти рабочих дней со дня приема Комитетом соответствующих документов



### 3. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии»

Регистрация заявления лицензиата о выдаче дубликата лицензии в журнале регистрации (в том числе представленного в форме электронного документа) (в случае порчи лицензии – поступление от лицензиата заявления о выдаче дубликата лицензии и испорченного бланка лицензии), осуществляется Комитетом в течение 1 рабочего дня с даты их поступления. Вручение лицензиату копии описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день их приема или направление ему копии описи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Проверка наличия сведений о лицензиате в реестре лицензий Ленинградской области в день поступления заявления.

В течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии, Комитет проводит проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата лицензии, а также полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми путем межведомственного информационного взаимодействия.

Оформление дубликата лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим".

Комитет вносит в реестр лицензий Ленинградской области номер и дату выдачи дубликата лицензии.

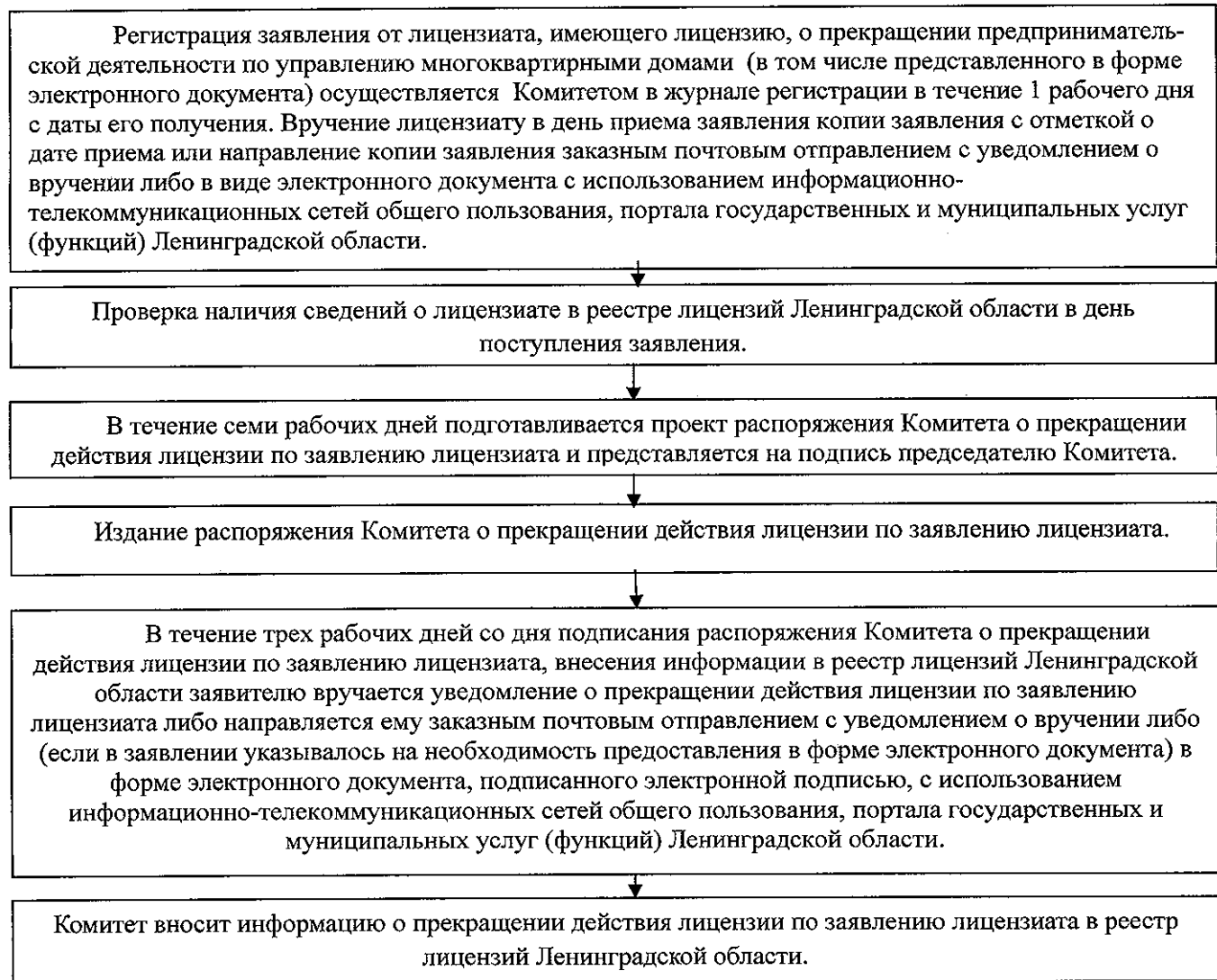
Комитет вносит информацию о предоставлении дубликата лицензии в журнал учета выданных лицензий, а также в реестр лицензий Ленинградской области.

Комитет вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В случае поступления в Комитет заявления в произвольной форме о предоставлении копии лицензии Комитет выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение трех рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Решение о выдаче (направлении) дубликата лицензии принимается в течение трех рабочих дней со дня приема Комитетом соответствующих документов

#### 4 Административная процедура «Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»



Решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии принимается в течение десяти рабочих дней со дня приема Комитетом соответствующих документов

## 5. Административная процедура «Предоставление сведений о конкретной лицензии»

Регистрация заявления физического (юридического) лица о предоставлении таких сведений (в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в Комитет)



Осуществление подготовки документа, содержащего запрашиваемую информацию (далее – документ)



Подписание документа председателем Комитета, в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета



Вручение документа заявителю либо направление документа заявителю заказным почтовым отправлением с уведомление о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

Предоставление сведений о конкретной лицензии осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня приема Комитетом заявления о предоставлении таких сведений