

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

**ПРИКАЗ**

от 28 декабря 2019 года

№ 11

**О внесении изменений в приказ комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области от 12.04.2019 № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и признании утратившими силу приказов комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области от 16 января 2018 года № 1, от 19 марта 2015 года № 14, от 9 января 2017 года № 1»**

Во исполнение пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 30.08.2019 № 402 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42», в целях приведения Административного регламента предоставления комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствие с постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 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» приказываю:

1. Внести следующие изменения в приказ комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области от 12.04.2019 № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и признании утратившими силу приказов комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области от 16 января 2018 года № 1, от 19 марта 2015 года № 14, от 9 января 2017 года № 1» (далее – Приказ № 4):

дополнить подпункт 1.3.1 пункта 1.3 Приказа № 4 абзацем следующего содержания:

«в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).».

изложить подпункт 1.3.6 пункта 1.3 Приказа № 4 в следующей редакции:

«1.3.6. На официальном сайте Комитета в сети Интернет, а также на Портале размещается следующая информация: местонахождение, схема проезда, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты; Положение о Комитете; текст Административного регламента предоставления Комитетом государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги; блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги; план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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;

способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Комитетом государственной услуги.

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» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ), 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.»

изложить пункт 2.5 Приказа № 4 в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети "Интернет": <http://ghi.lenobl.ru/law/perechen/lk/>, а также на сайте федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" <https://frgu.gosuslugi.ru/>».

абзац «е» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Приказа № 4 исключить.

изложить подпункт 2.6.4 пункта 2.6 Приказа № 4 в следующей редакции:

«2.6.4. При прекращении действия лицензии по заявлению лицензиата:

заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.»

абзацы второй, третий, четвертый подпункта 2.6.5 пункта 2.6 Приказа № 4

исключить.

дополнить пункт 2.6 Приказа № 4 подпунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. Заявление, предусмотренное п. 2.6.1-2.6.6 настоящего Административного регламента, подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его представителем.

В случае обращения в Комитет представителя заявителя дополнительно прикладываются документы, подтверждающие полномочия на подписание заявления.».

дополнить Приказ № 4 пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.17.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Комитет;
- без личной явки на прием Комитет.

2.17.4. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

2.17.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания государственной услуги с личной явкой на прием в Комитет – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания государственной услуги без личной явки на прием в Комитет:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные ЭП;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные ЭП нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном

свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

Каждый документ загружается в виде отдельного файла в формате PDF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения государственной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

2.17.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 2.17.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.17.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены ЭП, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

2.17.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены ЭП, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Комитета, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Комитета, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Комитете, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

2.17.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в Комитет с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ.

2.17.10. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги Комитетом.

2.17.11. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

изложить наименование раздела 3 Приказа № 4 в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе с особенностями выполнения административных процедур в электронной форме».

дополнить пункт 3.1 Приказа № 4 подпунктом 3.1.1 следующего содержания:

«3.1.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

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 40 рабочих дней со дня поступления в Комитет 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 поступления в Комитет 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 дней со дня поступления в Комитет заявления о выдаче дубликата (копии) 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 поступления в Комитет 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 поступления в Комитет заявления о предоставлении таких сведений);

рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов, принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии (общий срок выполнения административной процедуры: в течение 40 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов);

рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий, принятие по заявлению о внесении изменений в реестр лицензий одного из решений, предусмотренных пунктом 7 Порядка от 25.12.2015 N 938/пр (общий срок административной процедуры при отсутствии оснований для приостановления рассмотрения заявления, предусмотренных пунктом 15 Порядка от 25.12.2015 № 938/пр, не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.6 Административного регламента).».

изложить подпункт 3.4.4.4 пункта 3.4 Приказа № 4 в следующей редакции:

«3.4.4.4. Специалист инспекционного отдела Комитета рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пп. 4 п. 2.10 настоящего Административного регламента.».

пункт 3.9 Приказа № 4 исключить.

дополнить Приказ № 4 пунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных



в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ПГУ ЛО, ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.10.2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

изложить подпункт 10 пункта 5.2 Приказа № 4 в следующей редакции:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

Разместить (опубликовать на официальном Интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети «Интернет» ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)).

Председатель комитета  
государственного жилищного надзора  
и контроля Ленинградской области



О.А. Ромадов