

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 августа 2015 г. N 541

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Смоленской области
от 07.07.2016 N 403,
постановления Правительства Смоленской области
от 30.08.2024 N 683)

В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 N 224 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация Смоленской области постановляет:
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403, постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением "Государственная жилищная инспекция Смоленской области" государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области" (далее также - Административный регламент).

2. Главному управлению "Государственная жилищная инспекция Смоленской области" (А.Г. Чобанян) обеспечить исполнение Административного регламента.
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

Временно исполняющий обязанности
Губернатора
Смоленской области
А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утвержден
постановлением
Администрации
Смоленской области
от 28.08.2015 N 541

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ" ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ НА ТЕРРИТОРИИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Смоленской области
от 07.07.2016 N 403,
постановления Правительства Смоленской области
от 30.08.2024 N 683)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Главного управления "Государственная жилищная инспекция Смоленской области" (далее также - Главное управление), осуществляемых по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области" (далее также - государственная услуга).

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1.1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области (далее также - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат);

б) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством представитель заявителя.

(п. 1.2.2 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1.2.3. Утратил силу. - Постановление Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя (представителя заявителя) в Главном управлении;
- 2) по телефону Главного управления;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Единый портал) (электронный адрес: <https://www.gosuslugi.ru/>);

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее также - Региональный портал) (электронный адрес: <https://pgu.admin-smolensk.ru/>);

- на официальном сайте Главного управления (электронный адрес: <http://uggi.admin-smolensk.ru/>);

- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Главного управления.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адреса Главного управления, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе Главного управления (структурных подразделений Главного управления);
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (представителя заявителя) (лично или по телефону) должностное лицо Главного управления, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (представитель заявителя), фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Главного управления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Главного управления предлагает заявителю (представителю заявителя) один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме, назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Главного управления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Главное управление осуществляется путем направления ему письменного ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

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

заявителя (представителя заявителя) или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Главного управления, на стендах в месте предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

- сведения о месте нахождения и графике работы Главного управления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Главного управления, ответственных за предоставление государственной услуги;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.7. В зале ожидания Главного управления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя (представителя заявителя) предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Главного управления при обращении заявителя (представителя заявителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области".

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением. Непосредственно предоставление государственной услуги осуществляется отделом лицензирования и надзора за выбором способа управления Главного управления (далее - отдел лицензирования). (в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Главное управление взаимодействует с:

- 1) с Федеральным казначейством - в целях получения сведений об уплате государственной пошлины;
- 2) с Федеральной налоговой службой - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- 3) с Министерством внутренних дел Российской Федерации - в целях получения сведений 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;
- 4) с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - в целях получения сведений 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.

2.2.3. Главное управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

1) о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее также - лицензия);
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2) о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
(пп. 2 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

3) о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;
(пп. 3 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

4) о прекращении действия лицензии;

5) о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

1) изданием приказа начальника Главного управления о предоставлении лицензии, внесением реестровой записи в подсистему "Единый реестр учета лицензий (разрешений)" федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕРУЛ) и реестр лицензий Смоленской области в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее соответственно - реестр лицензий, ГИС ЖКХ), направлением соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя), а также выписки из реестра лицензий (в случае если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения такой выписки);

2) изданием приказа начальника Главного управления об отказе в предоставлении лицензии и направлением соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя);

3) изданием приказа начальника Главного управления о внесении изменений в реестр лицензий, внесении соответствующих изменений в ЕРУЛ и реестр лицензий, направлением соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя), а также выписки из реестра лицензий (в случае если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий заявитель (представитель заявителя) указал на необходимость получения такой выписки);

4) изданием приказа начальника Главного управления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и направлением соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя);

5) изданием приказа начальника Главного управления о продлении срока действия лицензии, внесении соответствующей записи в ЕРУЛ и реестр лицензий;

6) изданием приказа начальника Главного управления об отказе в продлении срока действия лицензии;

7) изданием приказа начальника Главного управления о прекращении действия лицензии, внесении соответствующих изменений в ЕРУЛ и реестр лицензий, направлением соответствующего уведомления заявителю (представителю заявителя);

8) предоставлением выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

(п. 2.3.2 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.3.3. Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя посредством Единого портала путем направления документа в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста Главного управления.

В случае представления лицензиатом заявления о прекращении действия лицензии в Главное управление на бумажном носителе уведомление о прекращении действия лицензии по выбору заявителя вручается непосредственно заявителю или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(п. 2.3.3 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.4.1. Максимальные сроки предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 30 рабочих дней со дня поступления заявления;

2) принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий - 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

3) принятие решения о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии - 15 рабочих дней со дня поступления заявления;

4) принятие решения о прекращении действия лицензии - 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

5) представление сведений о конкретной лицензии - 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

2.4.2. Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 дней со дня направления уведомления Главного управления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2) Утратил силу. - Постановление Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683.

3) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403, постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

4) Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403, постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403, постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

5.1) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.02.2022 N 125/пр "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке

административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и Примерных форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

(пп. 5.1 введен постановлением Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

6) постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 N 224 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403, постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

7) приказом начальника Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД "Об утверждении форм документов, используемых Главным управлением "Государственная жилищная инспекция Смоленской области" при предоставлении государственной услуги "Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Смоленской области" (далее - приказ Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД).

(пп. 7 введен постановлением Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.6.1. Для предоставления лицензии соискатель лицензии представляет в Главное управление в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, с использованием Единого портала:

- заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению N 1 к приказу начальника Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД;

- документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени соискателя лицензии (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат представляет в Главное управление в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, с использованием Единого портала следующие документы:

- заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению N 2 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД;

- документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени лицензиата (в случае подачи заявления представителем заявителя);

- описание прилагаемых документов.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии лицензиат представляет в Главное управление в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, с использованием Единого портала следующие документы:

- заявление о продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению N 3 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД;

- документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени лицензиата (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.6.4. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в Главное управление:

- заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по форме согласно приложению N 4 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД;

- документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени лицензиата (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть направлено в Главное управление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Единого портала.

2.6.5. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий заявитель представляет в Главное управление:

- заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий по форме согласно приложению N 5 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД;

- документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени лицензиата (в случае подачи заявления представителем заявителя).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1) документ (сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная не позднее одного месяца до даты представления комплекта документов;

3) сведения о наличии (об отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя.

2.7.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, отдел лицензирования получает эти документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.7.3. Главное управление не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Главного управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.9.2. В предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

- наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;
- установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в Главное управление с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной Главным управлением.

2.9.3. Во внесении изменений в реестр лицензий отказывается по следующим основаниям:

- наличие в представленном лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
- соответствующие сведения уже содержатся в реестре лицензий.

2.9.4. В продлении срока действия лицензии отказывается по следующим основаниям:

1) установленное в результате проверки лицензиата несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

2) установленное в результате проверки несоответствие лицензиата следующим лицензионным требованиям:

- регистрация лицензиата в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;
- отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;
- наличие у должностного лица лицензиата действующего квалификационного аттестата;
- отсутствие у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- отсутствие в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;
- отсутствие в ЕРУЛ информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату;

- соблюдение лицензиатом требований к размещению информации на официальном сайте ГИС ЖКХ по каждому многоквартирному дому, включенному в перечень многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат;

3) установленное в результате проверки наличие следующих грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований:

- незаключение в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов и эскалаторов, за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно;

- незаключение лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- наличие у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

4) установленное в результате проверки наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

2.9.5. В предоставлении сведений из реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

1) за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30000 рублей;

2) за внесение изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5000 рублей;

(пп. 2 в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

3) утратил силу. - Постановление Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683.

2.11.2. Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно.

2.11.3. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги в части продления срока действия лицензии, прекращения предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами не предусмотрено.
(п. 2.11.3 введен постановлением Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Главное управление для получения государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день приема сотрудниками Главного управления, ответственными за прием и регистрацию документов.
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги указан в разделе 3 настоящего Административного регламента.
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
(в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403)

2.15.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также доступом к материалам на бумажном носителе, содержащим следующие документы и сведения:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- 2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для предоставления государственной услуги;
(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)
- 3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 4) банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, Региональном портале и на сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.15.2. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Главного управления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.
(п. 2.15.2 в ред. постановления Администрации Смоленской области от 07.07.2016 N 403)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.16.1. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления государственной услуги.

2.16.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- 2) информационная открытость порядка предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационном стенде;

- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Главного управления, а также на Едином портале;

- 4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип).

2.16.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами Главного управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (1 раз по 15 минут);
- 3) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, установленным настоящим Административным регламентом;
- 4) количество обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей) по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;
- 5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(введен постановлением Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.17.2. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения государственной услуги представлять заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.3. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.4. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, должностных лиц, государственных гражданских служащих Главного управления.

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.17.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках комплексного запроса, не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении лицензии;
- 3) рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий;
- 4) рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии;
- 5) рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии;
- 6) предоставление заявителям (представителям заявителей) сведений о конкретной лицензии.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Предоставление государственной услуги в части предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий, продления срока действия лицензии осуществляется Главным управлением только в электронной форме посредством Единого портала.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация в Главном управлении запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Главного управления.

3.1.3. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, в том числе обеспечение доступа к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде, осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее также - Реестр) с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области".

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Специалисты Главного управления, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области", утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 N 499-р/адм.

3.1.4. Уполномоченные лица Главного управления, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.1.5. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" на Едином портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Главное управление

заявления, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем (представителем заявителя) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель (представитель заявителя) может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем (представителем заявителя) запросам в течение не менее 3 месяцев.

3.1.6. В день приема заявления заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление о получении Главным управлением заявления о предоставлении государственной услуги, подтверждающее дату приема заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.7. В течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и документов Главное управление осуществляет их регистрацию и назначение уполномоченного должностного лица по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии (лицензиатом) (далее - уполномоченное должностное лицо).

3.1.8. Уполномоченное должностное лицо проводит проверку полноты и правильности оформления и заполнения документов по основаниям, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1.9. В случае если заявление о предоставлении лицензии (заявление о внесении изменений в реестр лицензий) оформлено с нарушением требований, предусмотренных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии (заявления о внесении изменений в реестр лицензий) уполномоченное должностное лицо направляет соискателю лицензии (лицензиату) с использованием его личного кабинета на Едином портале в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Форма уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений приведена в приложении N 6 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД.

3.1.10. В течение 3 рабочих дней со дня представления соискателем лицензии (лицензиатом) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (заявления о внесении изменений в реестр лицензий) и прилагаемых к нему документов в полном объеме уполномоченное должностное лицо принимает решение о рассмотрении данного заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям, предусмотренным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, о возврате данного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Форма уведомления о возврате документов приведена в приложении N 7 к приказу Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД.

3.1.11. В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок с

момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии (лицензиату).

3.1.12. Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, поданное непосредственно в Главное управление либо направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Главное управление.

В день регистрации заявления о прекращении действия лицензии лицензиату вручается или направляется заказным почтовым отправлением уведомление, подтверждающее дату приема заявления о прекращении действия лицензии.

3.1.13. Соискатель лицензии (лицензиат) вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия Главным управлением соответствующего решения.

Возможность отозвать заявление у соискателя лицензии (лицензиата) появится после того, как заявление будет зарегистрировано. В личном кабинете соискателя лицензии (лицензиата) на Едином портале появляется кнопка "Отменить заявление".

3.1.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов составляет 1 рабочий день.

3.1.15. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.1.16. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Главного управления с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством Единого портала.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии

3.2.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, уполномоченное должностное лицо Главного управления проводит оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3.2.2. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится на основании решения уполномоченного должностного лица о проведении документарной оценки по месту нахождения Главного управления.

3.2.3. Предметом документарной оценки является:

1) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах;

2) соответствие соискателя лицензии следующим лицензионным требованиям:

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

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

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

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

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

- отсутствие в ЕРУЛ информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии.

3.2.4. При осуществлении документарной оценки Главное управление вправе получать информацию, подтверждающую достоверность представленных соискателем лицензии сведений и документов, а также информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, с использованием государственных информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

3.2.5. В рамках документарной оценки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, указанным в пункте 3.2.3 настоящего подраздела, Главное управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.6. Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оформляются актом оценки.

В случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

3.2.7. На основании акта оценки по результатам документарной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку для лицензионной комиссии для обеспечения деятельности органов государственного жилищного надзора по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Смоленской области (далее - лицензионная комиссия Смоленской области) мотивированной рекомендации:

- 1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В мотивированной рекомендации об отказе в предоставлении лицензии указывается обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе документарной оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки.

3.2.8. Рассмотрение заявления, включая подготовку мотивированной рекомендации для лицензионной комиссии Смоленской области о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема заявления.

3.2.9. Заявление и документы соискателя лицензии вместе с мотивированной рекомендацией в течение 1 рабочего дня со дня подготовки мотивированной рекомендации направляются Главным управлением в лицензионную комиссию Смоленской области, которая в соответствии с положением о ее деятельности принимает решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Срок принятия решения лицензионной комиссией Смоленской области не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления материалов от Главного управления.

Решение лицензионной комиссии Смоленской области направляется в Главное управление не

позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

Решение лицензионной комиссии Смоленской области является основанием для оформления приказа начальника Главного управления.

3.2.10. Приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии издается и подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего решения лицензионной комиссии Смоленской области.

3.2.11. В приказе о предоставлении лицензии указываются следующие сведения:

1) регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий, дата предоставления лицензии;

2) наименование лицензирующего органа;

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

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

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) лицензируемый вид деятельности;

7) дата издания приказа о предоставлении лицензии и реквизиты приказа;

8) срок действия лицензии.

3.2.12. В случае принятия решения о предоставлении лицензии соответствующая реестровая запись о предоставлении лицензии вносится Главным управлением в ЕРУЛ и реестр лицензий в день издания приказа о предоставлении лицензии.

3.2.13. В течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении лицензии соискателю лицензии в порядке, установленном в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляются уведомление о предоставлении лицензии, а также выписка из реестра лицензий (в случае если в заявлении о предоставлении лицензии заявитель указал на необходимость получения такой выписки).

3.2.14. Решение об отказе в предоставлении лицензии оформляется приказом, который подписывается в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего решения лицензионной комиссии Смоленской области.

В приказе об отказе в предоставлении лицензии указывается мотивированное обоснование причин отказа.

3.2.15. В течение 1 рабочего дня со дня издания приказа об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии в порядке, установленном в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляется уведомление об отказе в предоставлении лицензии, в котором указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, а также реквизиты акта оценки.

3.2.16. Срок оформления приказов о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией Смоленской области решения, не может превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии.

3.2.17. Лицензионное дело формируется Главным управлением в течение 3 рабочих дней после направления результата оказания государственной услуги и независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в Главном управлении в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий

3.3.1. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается лицензиатом в случаях:

1) реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

2) изменения наименования лицензиата;

3) изменения адреса места нахождения лицензиата;

4) изменения имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

5) изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

6) изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в Главное управление не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.2. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Главное управление заявления и документов назначается уполномоченное должностное лицо по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для внесения изменений в реестр лицензий.

3.3.3. По заявлению о внесении изменений в реестр лицензий посредством Единого портала могут направляться межведомственные запросы.

3.3.4. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий, Главное управление на основании результатов рассмотрения представленных заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов принимает решение:

- о внесении изменений в реестр лицензий - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- об отказе во внесении изменений в реестр лицензий - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Решение о внесении изменений в реестр лицензий оформляется приказом начальника Главного управления и подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий соответствующая запись вносится Главным управлением в ЕРУЛ и реестр лицензий в день издания приказа.

3.3.6. В течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату в порядке, установленном в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляются уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, а также выписка из реестра лицензий (в случае если в заявлении заявитель указал на необходимость получения такой выписки).

3.3.7. Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий оформляется приказом начальника Главного управления, который подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности.

В течение 1 рабочего дня со дня издания приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензиату в порядке, установленном в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляется уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.4. Рассмотрение заявления о продлении срока

действия лицензии

3.4.1. Заявление о продлении срока действия лицензии подается в Главное управление не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до истечения срока действия лицензии.

3.4.2. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Главное управление заявления о продлении срока действия лицензии назначается уполномоченное должностное лицо по рассмотрению заявления.

3.4.3. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о продлении срока действия лицензии, уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку представленного заявления в форме документарной оценки.

В ходе документарной оценки проверке подлежат:

1) соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

2) соответствие следующим лицензионным требованиям:

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

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

- наличие у должностного лица лицензиата действующего квалификационного аттестата;

- отсутствие у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

- отсутствие в ЕРУЛ информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату;

- соблюдение лицензиатом требований к размещению информации на официальном сайте ГИС ЖКХ по каждому многоквартирному дому, включенному в перечень многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат;

3) отсутствие следующих грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований:

- незаключение в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов и эскалаторов, за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно;

- незаключение лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- наличие у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

4) отсутствие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных

требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

3.4.4. В целях получения необходимых сведений уполномоченное должностное лицо осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами, указанными в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. По результатам рассмотрения заявления о продлении срока действия лицензии с учетом полученных в ходе документальной оценки сведений уполномоченное должностное лицо оформляет заключение, в котором отражается наличие или отсутствие оснований для отказа в продлении срока действия лицензии, предусмотренных пунктом 2.9.4 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Решение о продлении срока действия лицензии оформляется приказом и подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней с момента оформления заключения, но не позднее 14 рабочих дней со дня приема заявления.

3.4.7. В приказе о продлении срока действия лицензии указываются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) регистрационный номер лицензии, соответствующий номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, дата предоставления лицензии;
- 3) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 7) дата вынесения решения Главного управления о продлении срока действия лицензии;
- 8) срок, на который продлено действие лицензии.

3.4.8. В случае принятия решения о продлении срока действия лицензии соответствующие изменения вносятся Главным управлением в ЕРУЛ и реестр лицензий в день издания приказа о продлении срока действия лицензии.

3.4.9. Решение об отказе в продлении срока действия лицензии оформляется приказом начальника Главного управления, который подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней с момента оформления заключения, но не позднее 14 рабочих дней со дня приема заявления.

3.5. Рассмотрение заявления о прекращении действия лицензии

3.5.1. Лицензиат, имеющий намерение прекратить предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, обязан не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения данной деятельности направить в Главное управление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами может быть представлено лично в Главное управление либо направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления о прекращении действия лицензии назначается уполномоченное должностное лицо по рассмотрению заявления, которое в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку достоверности представленных в заявлении сведений.

3.5.3. В целях получения необходимых сведений уполномоченное должностное лицо может осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

3.5.4. В срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня приема заявления о прекращении действия лицензии, уполномоченное должностное лицо принимает решение о прекращении действия лицензии, которое оформляется приказом начальника Главного управления и подписывается начальником Главного управления или лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.5. В приказе о прекращении действия лицензии указываются следующие сведения:

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

2) наименование лицензирующего органа;

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

4) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

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

7) основания вынесения решения о прекращении действия лицензии.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся Главным управлением в ЕРУЛ и реестр лицензий в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

3.5.6. Действие лицензии прекращается со дня принятия решения о прекращении лицензии, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.5.7. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении действия лицензии Главное управление направляет лицензиату уведомление о прекращении действия лицензии с указанием срока прекращения действия лицензии.

3.5.8. В случае направления заявления о прекращении действия лицензии непосредственно в Главное управление на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Главное управление вручает уведомление о прекращении действия лицензии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о прекращении действия лицензии или направляет данное уведомление лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления лицензиатом заявления о прекращении действия лицензии в форме электронных документов уведомление о прекращении действия лицензии направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.6. Предоставление заявителям (представителям заявителей) сведений о конкретной лицензии

3.6.1. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии может быть подано заявителем в Главное управление в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.6.2. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя предоставляются ему также в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо в виде копии приказа о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата. Указанные сведения предоставляются заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

3.6.3. Выписка из реестра лицензий, форма которой утверждена приказом Главного управления от 15.04.2024 N 57/ОД, содержит сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

3.6.4. Сведения о конкретной лицензии могут быть предоставлены заявителю непосредственно, либо направляются на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Главного управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Главного управления положений настоящего Административного регламента, иных федеральных нормативных правовых актов и областных нормативных правовых актов, а также проведения внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Главного управления.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Главного управления.

4.2.2. Контроль за своевременным и полным предоставлением Главным управлением государственной услуги осуществляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации) и внеплановыми.

4.2.4. Все плановые проверки осуществляются регулярно в течение всего периода деятельности Главного управления, установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть приняты необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.5. В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Главного управления привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.2.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Главного управления возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

**4.3. Ответственность государственных гражданских служащих
исполнительного органа, должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги
(в ред. постановления Правительства Смоленской области
от 30.08.2024 N 683)**

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Главного управления за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

4.3.2. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям федерального законодательства;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

4) достоверность сведений, внесенных в единый реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных гражданских служащих**

(в ред. постановления Правительства Смоленской области
от 30.08.2024 N 683)

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Главным управлением, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Главного управления, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются заявителем (представителем заявителя) в электронном виде с использованием Единого портала. Жалоба может быть подана с использованием иных государственных информационных систем, определенных Правительством Российской Федерации.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в Главное управление без использования Единого портала и иной государственной информационной системы в порядке, определяемом Главным управлением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в течение 30 календарных

дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.4. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

5.6. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.7. Заявитель (представитель заявителя) до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.8. Главным управлением может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

5.9. Главное управление при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом Главным управлением.

5.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя (представителя заявителя) может быть восстановлен Главным управлением при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Главного управления, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению Главным управлением в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Главное управление вправе запросить у заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Главным управлением, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя (представителя заявителя) дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.13. Главное управление принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от заявителя (представителя заявителя), ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) заявитель (представитель заявителя), ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Главного управления, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя (представителя заявителя) с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- 9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.14. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Главным управлением в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 5.13 настоящего раздела. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.13 настоящего раздела, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Главного управления, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.15. Судебное обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) Главного управления и его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Главным управлением
"Государственная жилищная
инспекция Смоленской области"
государственной услуги
"Лицензирование предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории
Смоленской области"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Утратила силу. - Постановление Правительства Смоленской области от 30.08.2024 N 683.