Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 ноября 2016 г. N 14-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР ЛИЦЕНЗИЙ

ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

В соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3CB9076B4406D193592E38E7E07EC2FE988C19E00A58D14D717B5ADE5FAF2C4BF1C7DH8c5F) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п:

1. Утвердить административный [регламент](#P30) предоставления государственной услуги "Внесение изменений в реестр лицензий Тюменской области" согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 23.04.2016.

3. Начальнику информационно-аналитического отдела в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить размещение настоящего распоряжения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также информации о государственных услугах в соответствии с разделами описания услуг на сайте "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области".

Заместитель начальника инспекции -

заместитель главного государственного

жилищного инспектора Тюменской области

В.Б.ЧЕРНЫХ

Приложение

к распоряжению

Государственной жилищной инспекции

Тюменской области

от 15.11.2016 N 14-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

В РЕЕСТР ЛИЦЕНЗИЙ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Внесение изменений в реестр лицензий Тюменской области" (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги Государственной жилищной инспекцией Тюменской области (далее - Инспекция).

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются лица, получившие лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, - лицензиаты (далее - заявитель, лицензиат).

От имени заявителей при предоставлении государственной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителей).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга "Внесение изменений в реестр лицензий Тюменской области".

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Государственная жилищная инспекция Тюменской области.

Уполномоченным структурным подразделением Инспекции, предоставляющим государственную услугу, является отдел лицензирования Инспекции.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- внесение изменений в реестр лицензий Тюменской области;

- выдача (направление) уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.4. Срок предоставления государственной услуги - в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления.

В случае приостановления предоставления государственной услуги срок, указанный в [абзаце 1](#P58) настоящего пункта, продлевается на срок проведения мероприятий, предусмотренных [абзацами 1](#P231) - [3 пункта 3.14](#P233) настоящего административного регламента, но не более чем на 30 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении государственной услуги.

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

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CBEC867C05B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA0F1F3HCc2F) Российской Федерации // "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D3CCCEE897C05B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA1F7FAHCc0F) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) // "Российская газета", N 168, 30.07.2010;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CAEB8E7A05B971BE8E96C1H5c0F) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" // "Российская газета", N 25, 13.02.2009;

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621E37CAE8867705B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA1F7F2HCc6F) Минстроя России от 25.12.2015 N 938/пр "Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации" (далее - Приказ N 938/пр) // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 22, 30.05.2016;

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621E37CAE6887F05B971BE8E96C1H5c0F) Минстроя России от 25.12.2015 N 937/пр "Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка передачи копий решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор" // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 23, 06.06.2016;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3CB9076B4406D193592E38E7D0FE824E888C19E00A58D14HDc7F) Правительства Тюменской области от 26.05.2010 N 147-п "Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Тюменской области" // "Тюменская область сегодня", N 11, 25.01.2012.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или Тюменской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет при личном обращении либо направляет почтовым отправлением, либо в электронной форме посредством системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области следующие документы:

- [заявление](#P290) о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении договора управления с лицензиатом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом в случае проведения такого собрания;

- копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме, а в случае выбора лицензиата управляющей организацией по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - копия договора управления, подписанного заявителем;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае, если лицензиат подает заявление об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата).

При подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме они должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями законодательства об электронной подписи.

После отправки документов в электронной форме система (портал поставщиков услуг) оповещает заявителя о статусах отправки и обработки заявления посредством направления через систему заявителю соответствующего электронного уведомления в день поступления документов.

2.7. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги

2.8. Сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и предоставляются заявителем по желанию:

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым лицензиат определен победителем конкурса, в случае проведения указанного конкурса - запрашивается в администрациях муниципальных образований Тюменской области.

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

2.9. Оснований для отказа в приеме документов нет.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Основания для приостановления государственной услуги:

- выявление по итогам проверки заявления и документов, представленных лицензиатом, недостоверности сведений, а также противоречий между сведениями, представленными лицензиатом, и сведениями, уже содержащимися в реестре лицензий Тюменской области на момент рассмотрения заявления;

- поступление в Инспекцию в течение срока, указанного в [абзаце 1 пункта 2.4](#P58) настоящего административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P71), [подпунктами "г"](#P216) и ["д" пункта 3.10](#P217) настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для внесения изменений в реестр, выявленных Инспекцией по результатам проверки, проведенной в соответствии с [пунктом 3.14](#P231) настоящего административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, в связи с чем плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области и необходимых документов, а также при получении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

2.15. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в [пунктах 2.6](#P71), [2.8](#P83) (в случае подачи их заявителем) настоящего административного регламента, подлежат регистрации в день их поступления.

При поступлении документов в нерабочий день в электронной форме с использованием системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, заверенных электронной подписью заявителя, документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При личном обращении заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами прием и регистрация документов осуществляется в присутствии заявителя в срок не более 15 минут.

Услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.17. Места для заполнения заявлений оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.18. Место для заполнения заявлений снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

2.19. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Инспекции;

- графики приема граждан специалистами Инспекции;

- номер кабинета, в котором осуществляется прием заявлений и прилагаемых к нему документов и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;

- адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- номера телефонов, факсов, адрес электронной почты;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- блок-схема предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Мультимедийная информация размещается на странице Государственной жилищной инспекции Тюменской области Официального портала органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru).

2.20. Для инвалидов обеспечивается создание следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621E36CFEA867905B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA1F7F2HCc6F) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621E36CFEA867905B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA1F7F0HCcCF), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

2.21. Для инвалидов обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг, наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

д) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную [программу](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D3EC4E98A7605B971BE8E96C150A3D8549711E0EEA1F7FBHCc1F) предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

е) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22. Показатели доступности и качества государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели доступности и качества государственной услуги | Нормативное значение показателя |
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок со дня подачи заявления и документов | 100% |
| 1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут | 100% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги | 100% |
| 2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом | 100% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге | 90% |
| 3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | 80% |
| 4. Процесс внесудебного обжалования | |
| 4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 100% |
| 4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 90% |

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

2.23. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях Инспекции;

- с использованием средств телефонной связи;

- путем электронного информирования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

Порядок приема и регистрации Инспекцией документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги

3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, указанных в [пунктах 2.6](#P71), [2.8](#P83) (в случае подачи их заявителем) настоящего административного регламента, в Инспекцию.

3.2. Документы, указанные в [пунктах 2.6](#P71), [2.8](#P83) (в случае подачи их заявителем) настоящего административного регламента, направленные заявителем в Инспекцию, подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления в Инспекцию.

При поступлении документов в нерабочий день в электронной форме с использованием системы "Личный кабинет" на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, заверенных электронной подписью заявителя, документы регистрируются не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При личном обращении заявителя с документами для предоставления государственной услуги регистрация производится в присутствии заявителя в срок не более 15 минут.

Днем поступления заявления в Инспекцию считается:

а) дата, указанная в отметке Инспекции о принятии документов, предусмотренных в [пунктах 2.6](#P71), [2.8](#P83) (в случае подачи их заявителем) настоящего административного регламента;

б) дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

3.3. Документы в день их регистрации передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, начальнику Инспекции для проставления соответствующей резолюции.

При отправке документов в электронной форме система оповещает заявителя о статусах отправки и обработки заявления посредством направления через систему заявителю соответствующего электронного уведомления в день поступления документов.

3.4. Начальник Инспекции в день предоставления ему документов проставляет соответствующую резолюцию. После проставления соответствующей резолюции документы в течение дня, следующего за днем проставления соответствующей резолюции, передаются начальнику Отдела для исполнения, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.6. Критерии принятия решений:

решение о приеме, регистрации документов принимается в случае подачи их заявителем.

3.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов.

3.8. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является проставление даты и порядкового регистрационного номера на заявлении о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области, поступившего в том числе в электронной форме, а также оповещение заявителя посредством системы о принятии документа при поступлении заявления в электронной форме.

Порядок рассмотрения документов и принятие решения по результатам рассмотрения документов

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

В день поступления документов на рассмотрение специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, оповещает заявителя, подавшего документы в электронной форме, о рассмотрении документов путем отправки электронного уведомления о статусе рассмотрения документов.

3.10. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, рассматривает представленные заявителем документы, указанные в [пунктах 2.6](#P71), [2.8](#P83) (в случае подачи их заявителем) настоящего административного регламента, а также запрашивает документы, предоставляемые в рамках осуществления межведомственного информационного взаимодействия в органах, в распоряжении которых они находятся.

Максимальный срок направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия составляет не более 4 рабочих дней со дня поступления документов на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

В ходе рассмотрения заявления и документов специалистом, ответственным за рассмотрение заявления и документов, осуществляется проверка заявления и документов на предмет соблюдения следующих условий:

а) соответствия заявления и документов положениям [пункта 2.6](#P71) настоящего административного регламента;

б) достоверности сведений, содержащихся в заявлении;

в) отсутствие противоречий сведений, представленных заявителем, уже содержащимся в реестре лицензий Тюменской области на момент рассмотрения заявления сведениям;

г) отсутствия судебных споров по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении;

д) выполнение лицензиатом требования о размещении информации, указанной в заявлении, на официальном сайте для раскрытия информации в соответствии с [частью 2 статьи 198](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CBEC867C05B971BE8E96C150A3D8549711E7E8HAc7F) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Поступившие заявление и документы, в том числе запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, рассматриваются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11. По результатам рассмотрения документов, представленных для внесения изменений в реестр лицензий Тюменской области, специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, в течение 1 рабочего дня до дня окончания срока рассмотрения заявления и документов осуществляет подготовку:

заключения, в котором указываются результаты проверки по каждому из условий, указанных в [пункте 3.10](#P212) настоящего административного регламента, и предложения для принятия Инспекцией соответствующего решения (далее - заключение);

проекта решения Инспекции в форме приказа о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области, либо о приостановлении рассмотрения заявления (далее - решение);

проекта уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

проекта уведомления о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

проекта уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, передает заключение, подписанное указанным специалистом, подготовленные проекты решения и уведомления начальнику Отдела для согласования, после чего согласованные проекты вместе с заключением передаются специалистом, ответственным за рассмотрение заявления и документов, начальнику Инспекции для подписания.

Проект решения и уведомления подписываются начальником Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанного проекта, но не позднее срока, предусмотренного [абзацем 1 пункта 2.4](#P58) настоящего административного регламента.

Во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области отказывается в случаях, предусмотренных [абзацами 4](#P93) - [6 пункта 2.10](#P95) настоящего административного регламента.

Рассмотрение заявления и документов приостанавливается в случаях, предусмотренных [абзацами 1](#P90) - [3 пункта 2.10](#P92) настоящего административного регламента.

3.12. О результатах рассмотрения заявления лицензиат информируется посредством направления лицензиату уведомления и копии соответствующего решения Инспекции почтовым отправлением или в электронной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия Инспекцией решения по адресу, указанному в заявлении лицензиата.

3.13. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области Инспекция обеспечивает внесение изменений в указанный реестр не позднее даты, указанной в соответствующем решении.

3.14. При приостановлении государственной услуги Инспекция в срок, предусмотренный в [абзаце 2 пункта 2.4](#P59) настоящего административного регламента, в случае:

а) наличия в реестре лицензий Тюменской области сведений об управлении многоквартирным домом, указанным в заявлении, другим лицензиатом, - запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов;

б) поступления в Инспекцию в течение срока, указанного в [абзаце 1 пункта 2.4](#P58) настоящего административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, - запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, рассматривает представленные заявителем документы.

В ходе рассмотрения заявления и документов специалистом, ответственным за рассмотрение заявления и документов, осуществляется проверка заявления и документов на предмет соблюдения условий, предусмотренных [пунктом 3.10](#P212) настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов, представленных для внесения изменений в реестр лицензий Тюменской области, специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, в срок не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока рассмотрения заявления и документов осуществляет подготовку:

заключения;

проекта решения Инспекции в форме приказа о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

проекта уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

проекта уведомления о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов, передает заключение, подписанное указанным специалистом, подготовленные проекты решения о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области и уведомления начальнику Отдела для согласования, после чего согласованные проекты вместе с заключением передаются специалистом, ответственным за рассмотрение заявления и документов, начальнику Инспекции для подписания.

Проекты решения о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области и уведомления подписываются начальником Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанного проекта, но не позднее срока, предусмотренного [абзацем 2 пункта 2.4](#P59) настоящего административного регламента.

3.15. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, ответственный за рассмотрение заявления и документов.

3.16. Критерии принятия решений:

решение о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области принимается Инспекцией в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.10](#P93) настоящего административного регламента;

решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области принимается Инспекцией в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.10](#P93) настоящего административного регламента;

решение о приостановлении государственной услуги принимается Инспекцией в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#P90) настоящего административного регламента.

3.17. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области;

принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области.

3.18. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является проставление даты и порядкового регистрационного номера на уведомлении о принятом решении, в том числе посредством системы в случае поступления документа в электронной форме.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.20. [Блок-схема](#P438) предоставления государственной услуги представлена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

а) текущий контроль;

б) контроль в виде внеплановых проверок предоставления государственной услуги;

в) общественный контроль.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет начальник Отдела, заместитель начальника Инспекции и начальник Инспекции.

Текущий контроль должностными лицами, указанными в настоящем пункте, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги.

4.3. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц. Срок проведения проверки составляет не более 20 календарных дней со дня поступления письменного обращения в Инспекцию.

4.4. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CBEE8D7805B971BE8E96C1H5c0F) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных

лиц Инспекции

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и решение, принятое должностными лицами Инспекции в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о государственной услуге;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, у заявителя;

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

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

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

5.2. Поступившая в Инспекцию жалоба на нарушение им порядка предоставления государственной услуги подлежит регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день ее поступления в Инспекцию. Зарегистрированная жалоба рассматривается начальником Инспекции либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Инспекции, а в случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение N 1

к административному регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

В Государственную жилищную

инспекцию Тюменской области

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

полное наименование и (в случае,

если имеется) сокращенное

наименование лицензиата

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

ИНН лицензиата

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

адрес (место нахождения)

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

лицензия на осуществление

предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными

домами (дата, N)

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

N телефона/факса, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области в связи с

заключением договора управления

В соответствии с [частью 2 статьи 198](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CBEC867C05B971BE8E96C150A3D8549711E7E8HAc7F) Жилищного кодекса Российской

Федерации прошу включить многоквартирный дом, расположенный по адресу:

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

площадь многоквартирного дома - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в реестр лицензий Тюменской области, в перечень многоквартирных домов,

управление которыми осуществляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лицензиата)

на основании

───────────────────────────────────────────────────────────────┐

(указывается основание заключения договора управления│

многоквартирным домом: реквизиты (дата, N) протокола общего│

собрания собственников помещений многоквартирного дома,│

протокола открытого конкурса по отбору управляющей организации)│

───────────────────────────────────────────────────────────────┘

Подтверждаю:

- сведения об указанном многоквартирном доме размещены на официальном

сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", который

определен федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального

хозяйства, и предназначен для раскрытия информации организациями в

соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным

Правительством Российской Федерации;

- достоверность указанных в заявлении сведений;

- в настоящее время отсутствуют судебные споры по вопросу определения

лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения

о котором указаны в заявлении.

Копию решения по результатам рассмотрения заявления прошу направить по

адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(дата заполнения)

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

(должность руководителя - (фамилия, имя, отчество

лицензиата или иного (подпись руководителя (при наличии) руководителя

лица, имеющего право лицензиата или иного лицензиата или иного лица,

действовать от имени лица, имеющего право имеющего право действовать

лицензиата) действовать от имени от имени лицензиата)

лицензиата)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

В Государственную жилищную

инспекцию Тюменской области

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

полное наименование и (в случае,

если имеется) сокращенное

наименование лицензиата

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

ИНН лицензиата

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

адрес (место нахождения)

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

лицензия на осуществление

предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными

домами (дата, N)

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

N телефона/факса, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской области в связи с

расторжением/прекращением договора управления

В соответствии с [частью 2 статьи 198](consultantplus://offline/ref=1EA1ECFF5CF5651254A3D59D60D81E621D36CBEC867C05B971BE8E96C150A3D8549711E7E8HAc7F) Жилищного кодекса Российской

Федерации прошу исключить многоквартирный дом, расположенный по адресу:

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

площадь многоквартирного дома - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из реестра лицензий Тюменской области, из перечня многоквартирных домов,

управление которыми осуществляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лицензиата)

на основании

───────────────────────────────────────────────────────────────┐

(указывается основание расторжения/прекращения договора│

управления многоквартирным домом: реквизиты (дата, N) протокола│

общего собрания собственников помещений многоквартирного дома,│

соглашение о расторжении договора управления, уведомление о│

расторжении договора управления в одностороннем порядке и т.д.)│

─────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Подтверждаю:

- сведения о прекращении управления указанным многоквартирным домом

размещены на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", который определен федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по реализации государственной политики в сфере

жилищно-коммунального хозяйства, и предназначен для раскрытия информации

организациями в соответствии со стандартом раскрытия информации,

утвержденным Правительством Российской Федерации;

- достоверность указанных в заявлении сведений;

- в настоящее время отсутствуют судебные споры по вопросу определения

лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения

о котором указаны в заявлении.

Копию решения по результатам рассмотрения заявления прошу направить по

адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(дата заполнения)

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

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя, отчество

лицензиата или иного лицензиата или иного (при наличии) руководителя

лица, имеющего право лица, имеющего право лицензиата или иного лица,

действовать от имени действовать от имени имеющего право действовать

лицензиата) лицензиата) от имени лицензиата)

Приложение N 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация Инспекцией документов для принятия решения о │

│ предоставлении государственной услуги │

├──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┤

│ V │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Рассмотрение документов Инспекцией │

├──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┤

│ V │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Уведомление заявителя о внесении изменений в реестр лицензий Тюменской │

│ области, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Тюменской │

│ области либо о приостановлении предоставления государственной услуги │

├──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┤

│ V │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ Направление результата государственной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘