

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 23 декабря 2014 г. N 33**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Государственной жилищной инспекции Курганской области  
от 01.04.2015 N 55, от 15.06.2015 N 169, от 31.12.2015 N 224,  
от 29.02.2016 N 14, от 26.07.2016 N 104, от 05.10.2016 N 221, от 25.01.2017 №6)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года N 344 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной жилищной инспекцией Курганской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Государственной жилищной инспекции Курганской области - старшего государственного жилищного инспектора.

(п 2. в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 25.01.2017 N 6)

Начальник Государственной  
жилищной инспекции  
Курганской области -  
главный государственный  
жилищный инспектор  
Курганской области  
А.Н.МАЛЫГИН

Приложение  
к Приказу  
Государственной жилищной инспекции  
Курганской области  
от 23 декабря 2014 г. N 33  
"Об утверждении Административного  
регламента предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской области  
государственной услуги по лицензированию  
предпринимательской деятельности по  
управлению многоквартирными домами"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ  
ИНСПЕКЦИЕЙ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Государственной жилищной инспекции Курганской области  
от 01.04.2015 N 55, от 15.06.2015 N 169, от 31.12.2015 N 224,  
от 29.02.2016 N 14, от 26.07.2016 N 104, от 05.10.2016 N 221)

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Предметом регулирования Административного регламента является порядок и сроки предоставления Государственной жилищной инспекцией Курганской области (далее - Инспекция) государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга).

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. Кругом заявителей для предоставления государственной услуги (далее - заявитель) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат);

2) физические и юридические лица, физические лица или юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

3. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

4. Местонахождение Инспекции: 640000, г. Курган, ул. Гоголя, д. 25.

График работы Инспекции: понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес для подачи заявлений через Государственное бюджетное учреждение Курганской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных

услуг" (далее - ГБУ "МФЦ"): 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, ст. 41.

5. Справочные телефоны Инспекции:  
приемная (3522) 43-21-45; факс: 43-21-45.

Телефоны ГБУ "МФЦ":  
(3522) 44-35-50; (3522) 44-35-36.

6. Адрес официального сайта Инспекции в сети "Интернет": [www.gji.kurganobl.ru](http://www.gji.kurganobl.ru) (далее - официальный сайт Инспекции).

Адрес электронной почты: [gji45@kurganobl.ru](mailto:gji45@kurganobl.ru); [gji@kurganobl.ru](mailto:gji@kurganobl.ru) (далее - электронный адрес Инспекции).

Официальный сайт ГБУ "МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.mfc45.ru](http://www.mfc45.ru).

7. Информация о порядке предоставления государственной услуг доводится до сведения заявителя:

1) посредством размещения на официальном сайте Инспекции;

2) непосредственно в Инспекции;

3) посредством телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении заявителей;

4) посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал государственных услуг) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5) в ГБУ "МФЦ".

Обновление информации на информационном стенде Инспекции, на официальном сайте Инспекции, а также на Портале государственных услуг осуществляется по мере ее изменения в течение 10 дней.

8. На информационном стенде Инспекции, на официальном сайте Инспекции, а также на Портале государственных услуг, размещается следующая информация:

1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты Инспекции;

2) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателей лицензии, лицензиатов для личного представления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

5) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации".

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Курганской области (далее - лицензионная комиссия) о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении Инспекцией (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Инспекции.

10. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителя:

1) по письменному обращению в Инспекции, направленному почтовым отправлением, по электронной почте на адрес электронной почты Инспекции, через интернет-приемную Инспекции на официальном сайте Инспекции;

2) при обращении по телефону;

3) на личном приеме.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

12. Государственную услугу предоставляет Государственная жилищная инспекция Курганской области.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Курганской области (далее - лицензионная комиссия).

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

### Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;
- 4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;  
(пп. 5 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)
- 6) решение о прекращении действия лицензии.

### Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, включая 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, по окончании которых Инспекция осуществляет подготовку для лицензионной комиссии мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении;  
(пп. 1 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, изменения места жительства, фамилии, имени и (в

случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

(пп. 2 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

(пп. 2. п. 15 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 25.01.2017 N 6)

3) выдача (направление) лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

4) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктами 20, 21 раздела II Административного регламента;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты поступления в Инспекцию документа (заявления), предусмотренного пунктом 22 раздела II Административного регламента;

(пп. 5 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

6) прекращение действия лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения Инспекцией:

(в ред. Приказов Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55, от 26.07.2016 N 104)

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

#### Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 25 декабря 1993 года N 237);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14);

3) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249);

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

5) Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880; N 29, ст.

3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477);

8) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716 (далее - Федеральный закон N 99-ФЗ);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. N 110 "О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 10, ст. 864);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 42, ст. 5924);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, статья 4829);

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 44, ст. 6074);

16) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 28 октября 2014 г. N 657/пр "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами";

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

17) Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10 июня 2005 г. N 219 "О Положении о Государственной жилищной инспекции Курганской области" ("Новый мир", 2005, N 162).

Глава 9. 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,  
ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

17. Перечень документов, необходимых для получения лицензии:

1) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению 1 к

Административному регламенту, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии;

2) заявление о предоставлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии;

3) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

4) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

5) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

6) опись прилагаемых документов.

(п. 17 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

18. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, в котором указываются наименование лицензиата, его правопреемника, новые сведения о лицензиате, его правопреемнике, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

4) опись прилагаемых документов.

(п. 18 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

19. Для прекращения действия лицензии в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 13 статьи 20 Федерального закона N 99-ФЗ, представляются следующие документы:

1) заявление о прекращении действия лицензии;

2) документ, подтверждающий полномочие лица, подписавшего заявление;

3) опись прилагаемых документов.

(п. 19 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

20. Для получения дубликата лицензии:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу дубликата лицензии;

2) документ, подтверждающий полномочие лица, подписавшего заявление;

3) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии);

4) опись прилагаемых документов.

(п. 20 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

21. Для получения заверенной копии лицензии:

1) заявление о выдаче заверенной копии лицензии;

2) документ, подтверждающий полномочие лица, подписавшего заявление;

3) опись прилагаемых документов.

(п. 21 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

22. Для получения сведений о конкретной лицензии из единого реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении указанных сведений от заявителя.

23. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (получения дубликата или копии лицензии, сведений из единого

реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала государственных услуг, а также посредством подачи через ГБУ "МФЦ".

Глава 10. 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 ПРЕДОСТАВИТЬ

24. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, которые находятся в распоряжении:

1) Управления Федерального казначейства по Курганской области (далее - УФК РФ по Курганской области) - сведения об уплате государственной пошлины;

2) Управления Федеральной налоговой службы по Курганской области (далее - УФНС РФ по Курганской области) - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Курганской области (далее - УМВД РФ по Курганской области) - сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

(п. 24 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

25. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.



Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление в Инспекцию ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов и направление заявителю уведомления о необходимости исправить данные нарушения в тридцатидневный срок.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

(п. 27 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) 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 проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

- наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) в предоставлении информации из единого 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.

(п. 28 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ  
ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ  
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ),  
ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Услуги нормативно-правовыми актами не предусмотрены.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ  
ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ,  
ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной

услуги осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

- 1) предоставление лицензии - 30 000 рублей;
- 2) переоформление лицензии - 5 000 рублей;
- 3) предоставление (выдача) дубликата лицензии - 5 000 рублей.

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

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

#### Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

31. Плата нормативно-правовыми актами не предусмотрена.

#### Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### Глава 17. 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

33. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Инспекцию (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками Инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов.

(п. 33 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

#### Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ 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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

1) здание, в котором расположена Инспекция, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а

также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;  
(пп. 1 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде Инспекции;

3) места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями;

4) рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, необходимыми для качественного предоставления услуги.

Инспекция обеспечивает инвалидам:

(абзац введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

(пп. 1 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(пп. 2 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

(пп. 3 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(пп. 4 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

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

(пп. 5 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(пп. 6 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, 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;

(пп. 7 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими

государственной услуги наравне с другими лицами.

(пп. 8 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 05.10.2016 N 221)

#### Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Инспекции;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и заполненных, не должно превышать 3-х раз: в момент приема заявления, внеплановой проверки, выдачи лицензии.

#### Глава 20. 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

36. Предоставление государственной услуги в ГБУ "МФЦ" (отделе ГБУ "МФЦ") осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ "МФЦ" и Инспекцией, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГБУ "МФЦ" (отделе ГБУ "МФЦ") непосредственное предоставление услуги осуществляется ответственным исполнителем Инспекции.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала государственных услуг, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале государственных услуг. Авторизация заявителя на Портале государственных услуг может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011

года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", в том числе с использованием универсальной карты.

Информация о порядке выдачи универсальной электронной карты размещается в средствах массовой информации, в сети Интернет, в ГБУ "МФЦ" и на его официальном сайте [www.mfc45.ru](http://www.mfc45.ru).

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги. Электронные формы заявлений о предоставлении государственной услуги соответствует формам заявлений, приведенным в приложении 1, 2, 3, 4 к Административному регламенту.

Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале государственных услуг, автоматически заполняются соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (сканированные копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале государственных услуг в разделе "Личный кабинет" заявителя в подразделе "Мои заявки" во вкладке "Поданные заявления".

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявления осуществляется Инспекцией не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через Портал государственных услуг.

(абзац введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ  
И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**Глава 21. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) взаимодействие Инспекции с иными органами государственной власти, лицензионной комиссией и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;

5) прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

6) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

(пп. 6 введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 6 к Административному регламенту.

Глава 22. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ,  
ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
(ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение соискателя лицензии с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему необходимыми документами.

39. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 17 раздела II Административного регламента, могут быть поданы заявителем непосредственно в Инспекцию, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо представлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, через Портал государственных услуг, через ГБУ "МФЦ".

(п. 39 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

40. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и других документов, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

(п. 40 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

41. Заявление и другие документы, поступившие от соискателя лицензии, регистрируются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

42. Зарегистрированное заявление и другие документы в порядке делопроизводства передаются на рассмотрение начальнику Инспекции.

Начальник Инспекции оформляет резолюцию о передаче его на исполнение ответственному исполнителю, и передает его в порядке делопроизводства для регистрации резолюции, должностному лицу Инспекции, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо Инспекции, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует резолюцию начальника Инспекции и в тот же день передает заявление и другие документы ответственному исполнителю.

43. Абзац исключен. - Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14.

Порядок взаимодействия Инспекции с ГБУ "МФЦ" при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Инспекцией и ГБУ "МФЦ", в соответствии с пунктом 36 Административного регламента.

44. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона N 99-ФЗ и пунктом 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами", и (или) документы, предусмотренные пунктом 17 раздела II Административного регламента, представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю

лицензии уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии.

45. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 17 раздела II Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

46. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и полного комплекта других документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 раздела II Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует соискателя лицензии об их принятии Инспекцией к рассмотрению, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, а также подготавливает в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона N 294-ФЗ, проект приказа о проведении внеплановой проверки.

(в ред. Приказов Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55, от 26.07.2016 N 104)

47. Приказ Инспекции о проведении внеплановой проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям принимается не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки его проекта и подписывается начальником Инспекции (заместителем начальника Инспекции).

(п. 47 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

48. Проверки в отношении соискателя лицензии проводятся в соответствии с Административным регламентом Инспекции по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля.

(п. 48 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

49 - 50. Исключены. - Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104.

51. При необходимости ответственный исполнитель формирует запрос в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

52. Исключен. - Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104.

53. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки, полноты и достоверности представленных сведений готовит материалы для лицензионной комиссии с рекомендациями:

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

1) о предоставлении лицензии;

2) об отказе в предоставлении лицензии.

54. Материалы и рекомендация Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию в течение 2 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии

надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии направляется в Инспекцию в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 01.04.2015 N 55)

55. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

56. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в едином реестре лицензий.

57. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа (Инспекция);

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности (деятельность по управлению многоквартирными домами);

6) номер и дату регистрации лицензии;

7) номер и дату приказа Инспекции о предоставлении лицензии.

58. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (форма лицензии приведена в приложении 5 к Административному регламенту).

59. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующем отношения в области электронного документооборота.

60. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

61. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа.

62. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии копию данного приказа или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В приказе Инспекции об отказе в предоставлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа. Копия приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии может быть также направлена соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

63. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником Инспекции.

64. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения



(получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

1) заявление о предоставлении лицензии соискателя лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы Инспекции о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 31.12.2015 N 224)

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы Инспекции о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других документов, связанных с осуществлением лицензионного контроля;

5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности или аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других документов, связанных с осуществлением лицензирования.

65. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

66. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии либо приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии.

### Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов.

68. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

(п. 68 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

69. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в Инспекцию не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

70. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии.

Абзац исключен. - Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14.

71. Для переоформления лицензии заявитель представляет в Инспекцию либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 18 раздела II Административного регламента, могут быть направлены в Инспекцию в

форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица, через Портал государственных услуг, через ГБУ "МФЦ".

(п. 71 в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

72. Заявление о переоформлении лицензии и документы принимаются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, должностное лицо Инспекции, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии описи указанного заявления и других документов с отметкой о дате их приема.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

73. Заявление и другие документы, поступившие от соискателя лицензии, регистрируются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

74. Зарегистрированное заявление и другие документы в порядке делопроизводства передаются на рассмотрение начальнику Инспекции.

Начальник Инспекции оформляет резолюцию о передаче его на исполнение ответственному исполнителю, и передает его в порядке делопроизводства для регистрации резолюции, должностному лицу Инспекции, ответственному за прием и регистрацию документов.

75. Должностное лицо Инспекции, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует резолюцию начальника Инспекции и в тот же день передает заявление и другие документы ответственному исполнителю.

В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводится проверка полноты и достоверности представленных сведений.

76. Абзац исключен. - Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14.

Порядок взаимодействия Инспекции с ГБУ "МФЦ" при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Инспекцией и ГБУ "МФЦ", в соответствии с пунктом 36 Административного регламента.

77. В случае если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Федерального закона N 99-ФЗ, и (или) документы, предусмотренные пунктом 18 раздела II Административного регламента, представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 29.02.2016 N 14)

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

78. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и полного комплекта других документов (сведений), указанных в пункте 18 раздела II Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель, в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов (сведений) информирует лицензиата о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

79. Ответственный исполнитель в течение срока, установленного подпунктом 2 пункта 15 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности

предоставленных сведений с учетом сведений, имеющихся в лицензионном деле лицензиата. Проверка в отношении лицензиата проводится в соответствии с Административным регламентом Инспекции по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля. (в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

При необходимости ответственный исполнитель формирует запрос в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

80. По результатам рассмотрения полноты и достоверности представленных сведений Инспекцией принимается решение о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

81. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Инспекции и регистрируются в едином реестре лицензий.

82. Приказ Инспекции о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

1) наименование лицензирующего органа (Инспекция);

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

3) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности (деятельность по управлению многоквартирными домами);

6) номер и дату регистрации лицензии;

7) номер и дату приказа Инспекции о переоформлении лицензии.

83. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

84. Лицензия оформляется на бланке Инспекции, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией.

85. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату копию данного приказа или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В приказе об отказе в переоформлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа. Приказ об отказе в переоформлении лицензии может быть также направлен лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

86. Приказ об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником Инспекции.

87. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 64 раздела III Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

88. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

89. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лицензии либо приказа об отказе в предоставлении лицензии.

Глава 24. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ИНСПЕКЦИИ  
С ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В УКАЗАННЫЕ  
ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

90. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов.

91. Должностными лицами, ответственными за формирование и направление межведомственных запросов, являются ответственные исполнители.

92. В случае если указанные в главе 9 раздела II Административного регламента сведения и документы не представлены заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель формирует межведомственные и иные запросы и направляет их в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

93. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное электронное взаимодействие осуществляется с:

1) УФК РФ по Курганской области для получения сведений об уплате государственной пошлины;

2) УФНС РФ по Курганской области для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) УМВД РФ по Курганской области для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

94. Направление запросов осуществляется на бумажном носителе за подписью начальника Инспекции либо в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

95. Срок направления ответственным исполнителем запросов - 5 дней со дня обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

96. Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых выписок и их приобщение к комплекту документов заявителя.

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА  
ЛИЦЕНЗИИ, КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии, а в случае порчи лицензии - с испорченным бланком лицензии.

98. Лицензиат имеет право на получение копии лицензии, заверенной Инспекцией.

99. Документы, указанные в пунктах 20, 21 раздела II Административного регламента, лицензиат представляет непосредственно в Инспекцию, по почте, через ГБУ "МФЦ" или направляет в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием Портала государственных услуг.

(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

100. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о выдаче дубликата:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

- полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведениями об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата

- лицензии), получаемыми Инспекцией путем межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим";
  - 3) вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;
  - 4) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

101. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления о предоставлении копии лицензии вручает заверенную Инспекцией копию лицензии лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Инспекция направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

(абзац введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

102. Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата лицензии, копии лицензии.

## Глава 26. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ В СВЯЗИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТОМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

103. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления.

104. Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Инспекцию заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

105. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;
- 2) оформляет проект приказа Инспекции о прекращении действия лицензии;
- 3) вносит в единый реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;
- 4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Инспекции о прекращении действия лицензии.

106. Заявление о прекращении деятельности по управлению многоквартирными домами, приказ Инспекции о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

107. Результатом административной процедуры является принятие Инспекцией решения о прекращении действия лицензии и направление его заявителю.

## Глава 26-1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О КОНКРЕТНОЙ ЛИЦЕНЗИИ В ВИДЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ, КОПИИ АКТА ИНСПЕКЦИИ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ ЛИБО СПРАВКИ ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАПРАШИВАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ (введена Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 26.07.2016 N 104)

107-1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа Инспекции о принятом решении (о предоставлении

(переоформлении) лицензии или об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии) (далее - заявление).

107-2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления осуществляет сверку сведений, имеющих в поступившем заявлении, со сведениями, имеющимися соответственно в реестре лицензий Курганской области, журнале регистрации приказов Инспекции.

107-3. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления готовит соответственно выписку из реестра лицензий за подписью начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции), копию приказа Инспекции, вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Форма выписки из реестра лицензий Курганской области приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

При отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий Курганской области, журнале регистрации приказов Инспекции, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений, вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

##### Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента ответственными должностными лицами Инспекции, а также за соблюдением и исполнением иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием ими решений осуществляется начальником Инспекции.

109. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

110. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Инспекции.

##### Глава 28. 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

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

112. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Инспекции) и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

113. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

114. Должностные лица Инспекции за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги несут ответственность в соответствии действующим законодательством.

115. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в их должностных регламентах.

#### Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

116. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации предусмотренной Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого (осуществляемого) им решения при предоставлении государственной услуги.

#### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИНСПЕКЦИИ

#### Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

117. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции в досудебном порядке.

#### Глава 32. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

118. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является восстановление или защита нарушенных прав, свобод или законных интересов заявителя при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области

для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

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 Курганской области;

6) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

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

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети, официального сайта Инспекции, Портала государственных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

### Глава 33. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ) И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ (ПРЕТЕНЗИЮ) НЕ ДАЕТСЯ

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

121. Пункт исключен – Приказ Государственной жилищной инспекции Курганской области от 25.01.2017 N 6.

### Глава 34. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

122. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Инспекции является поступление жалобы заявителя.

123. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностных лиц Инспекции;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, ответственного исполнителя либо государственного служащего.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Инспекцию.

### Глава 35. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ)

124. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.



## Глава 36. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ (ПРЕТЕНЗИИ)

125. Жалоба, поступившая в Инспекцию в соответствии с компетенцией, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## Глава 37. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

126. По результатам рассмотрения жалобы Инспекция принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года N 25 "Об административных правонарушениях на территории Курганской области", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Инспекции, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

(абзац введен Приказом Государственной жилищной инспекции Курганской области от 15.06.2015 N 169)

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 126 раздела V Административного регламента, заявителю в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. Действия (бездействия), решения должностных лиц Инспекции, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами"

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции  
Курганской области от 01.04.2015 N 55)

В государственную жилищную инспекцию  
Курганской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, /  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, подающего заявление,  
должность)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего  
личность (для индивидуального  
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии  
на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными  
домами (при первичном обращении  
за ее предоставлением)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами

\_\_\_\_\_  
(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в  
том числе фирменное наименование) соискателя лицензии)

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

Место нахождения/место жительства соискателя лицензии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии юридического лица/  
места жительства индивидуального предпринимателя)

Место осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен  
осуществлять соискатель лицензии

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности  
соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица  
/индивидуального предпринимателя (ОГРН)

\_\_\_\_\_  
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом  
лице в Единый государственный реестр юридических лиц/об индивидуальном  
предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных  
предпринимателей

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

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии \_\_\_\_\_

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)  
Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты соискателя лицензии \_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата  
заполнения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица соискателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество

соискателя лицензии)

лицензии)

(при наличии)  
должностного лица  
соискателя лицензии)

М.П.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции  
Курганской области от 01.04.2015 N 55)

В государственную жилищную инспекцию  
Курганской области

от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, /  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, подающего заявление,  
должность)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего  
личность (для индивидуального  
предпринимателя)

Заявление

о предоставлении лицензии  
на осуществление деятельности по управлению  
многоквартирными домами (в связи с реорганизацией  
юридического лица в форме разделения или выделения  
из его состава одного или нескольких  
юридических лиц)

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по управлению  
многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме  
(указать нужное):

- разделения;
- выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

\_\_\_\_\_  
(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное (в том числе  
фирменное) наименование соискателя лицензии)

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

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

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Место осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен  
осуществлять соискатель лицензии

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности  
соискателя лицензии)

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

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

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

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

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии: \_\_\_\_\_

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)  
Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии: \_\_\_\_\_

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

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

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование должности  
должностного лица  
соискателя лицензии)

(подпись должностного  
лица соискателя  
лицензии)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии)  
должностного лица  
соискателя лицензии)

М.П.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции  
Курганской области от 01.04.2015 N 55)

В государственную жилищную инспекцию  
Курганской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, /  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, подающего заявление,  
должность)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего  
личность (для индивидуального  
предпринимателя))

Заявление  
о переоформлении лицензии на  
осуществление деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление деятельности по управлению  
многоквартирными домами \_\_\_\_\_,

(указываются реквизиты лицензии) <1>

выданную \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

в связи с \_\_\_\_\_

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами)

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

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

Место нахождения лицензиата: \_\_\_\_\_

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Место осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен  
осуществлять соискатель лицензии

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес места осуществления лицензируемого вида  
деятельности лицензиата)

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

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

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

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

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)  
Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и  
(или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых  
соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в  
соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью  
10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины  
соискателем лицензии за предоставление лицензии: \_\_\_\_\_

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

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

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной  
форме: \_\_\_\_\_

(да/нет)

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года  
N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а  
также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части  
первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О  
персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих  
персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям,  
установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской  
Федерации.

-----  
<1> В случае реорганизации в форме слияния, присоединения,  
преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление  
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех  
реорганизуемых юридических лиц

Дата заполнения: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должностного лица  
лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица лицензиата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии)  
должностного лица  
лицензиата)

М.П.



Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Государственной жилищной инспекции  
Курганской области от 01.04.2015 N 55)

В государственную жилищную инспекцию  
Курганской области

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, /  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, подающего заявление,  
должность)

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего  
личность (для индивидуального  
предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской  
деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(код причины и даты постановки на учет лицензиата в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет лицензиата)  
Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

---

Номер телефона (факса) лицензиата

---

Адрес электронной почты лицензиата

---

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

---

(да/нет)

Дата  
заполнения \_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование должности  
должностного лица  
лицензиата)

---

(подпись должностного  
лица лицензиата)

---

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии)  
должностного лица  
лицензиата)

М.П.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

**ЛИЦЕНЗИЯ  
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

(лицевая сторона)

Изображение герба субъекта Российской Федерации  
Государственная жилищная инспекция Курганской области

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ  
N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

На осуществление предпринимательской деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена \_\_\_\_\_

(указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

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

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

(оборотная сторона)

Место нахождения \_\_\_\_\_

(указываются адрес места нахождения (место жительства – для лицензиата – индивидуального предпринимателя) )

Настоящая лицензия предоставлена бессрочно и действует на территории  
Курганской области

\_\_\_\_\_ (субъекта Российской Федерации, органом государственного жилищного надзора  
которого представлена лицензия)

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензионной  
комиссии Курганской области от "\_\_\_" "\_\_\_" г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (субъекта Российской Федерации)

приказ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации)

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего  
органа – приказа (распоряжения) от "\_\_\_" "\_\_\_" г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.  
уполномоченного лица)

М.П.

-----  
Примечания.

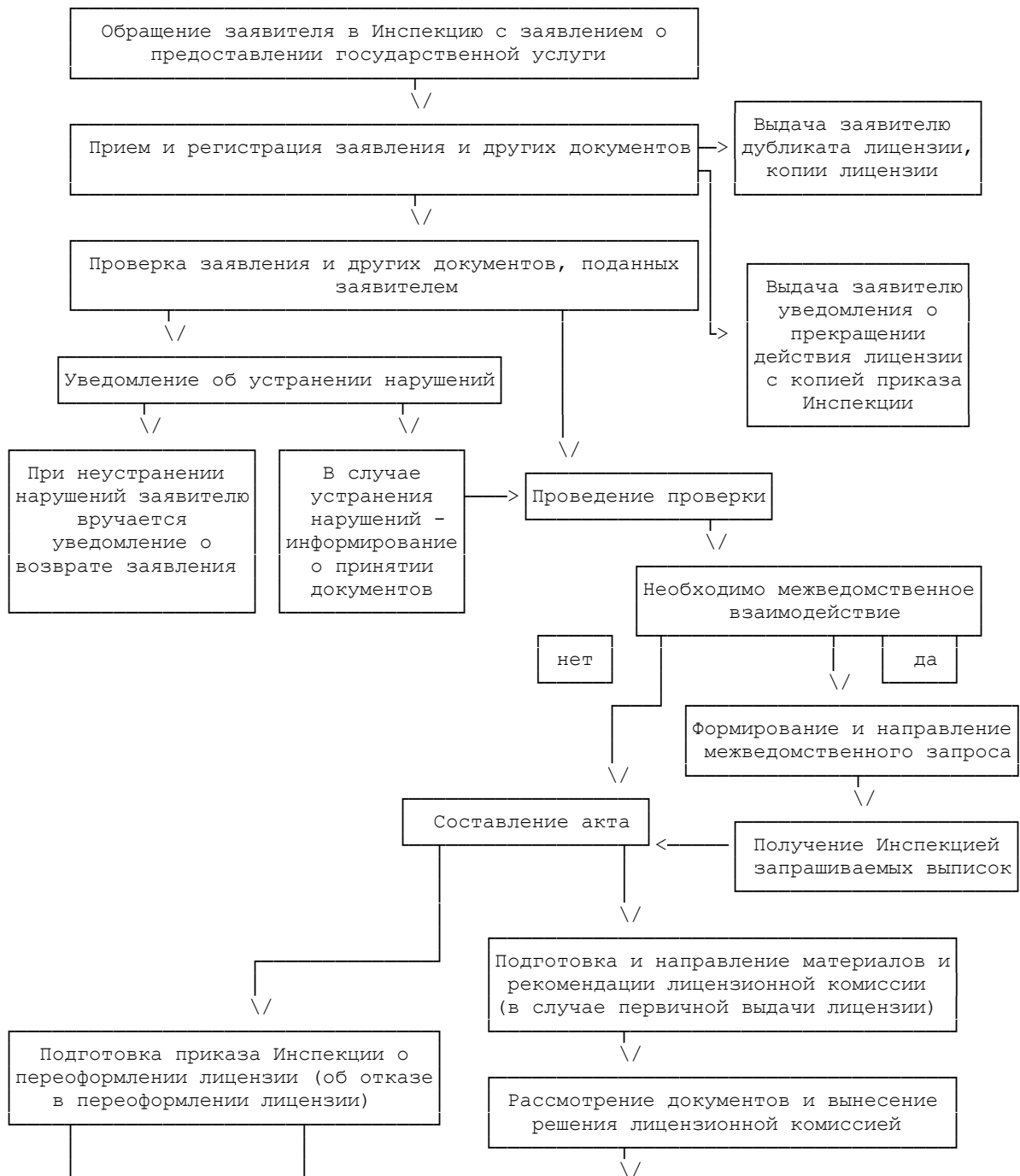
1. Бланк лицензии должен соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции уровня "В".

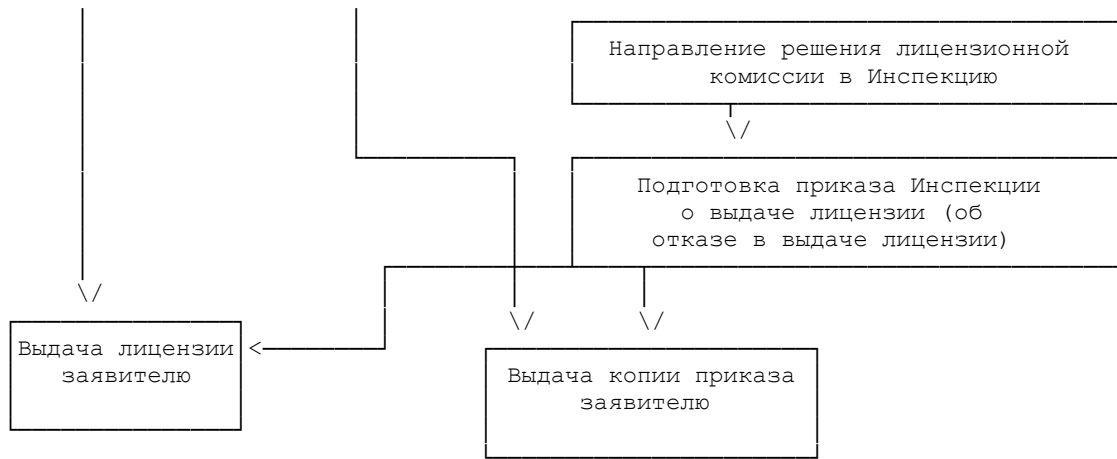
2. Бланк лицензии имеет формат 210 x 297 мм, основной цвет - зеленый.

3. На оборотной стороне бланка лицензии в левом нижнем углу печатается номер бланка (со звездочкой), имеющий вид "ZZZ-XXXXXX", где ZZZ - код субъекта Российской Федерации, орган государственного жилищного надзора которого выдает лицензию, XXXXXX - шестизначный порядковый номер лицензии.

4. Лицензия заверяется печатью органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации.

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**





Приложение N 7  
к Административному регламенту  
предоставления Государственной  
жилищной инспекцией Курганской  
области государственной услуги по  
лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Список изменяющих документов  
(введено Приказом Государственной жилищной инспекции  
Курганской области от 26.07.2016 N 104)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

ул. Гоголя, 25, г. Курган, 640000,  
тел., факс: (3522)43-21-45,  
сайт: gji.kurganobl.ru, e-mail:gji45@kurganobl.ru

Выписка  
из Реестра лицензий Курганской области от \_\_\_\_\_ г.

1	Наименование лицензирующего органа	
2	Тип лицензиата (юридическое лицо/индивидуальный предприниматель)	
3	Организационно-правовая форма юридического лица	
4	Полное наименование юридического лица	
5	Сокращенное наименование юридического лица	
6	Фирменное наименование юридического лица	
7	Адрес места нахождения юридического лица	
8	Фамилия, имя, отчество, ИНН, дата выдачи квалификационного аттестата, дата окончания и основания окончания действия квалификационного аттестата лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа лицензиата или индивидуального предпринимателя - лицензиата	
9	ОГРН/ОГРНИП	
10	ИНН	
11	Лицензируемый вид деятельности, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности	

12	Номер и дата регистрации лицензии	
13	Номер и дата приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии	
	Наименование субъекта РФ, на территории которого действует выданная лицензия	
14	Номер и дата выдачи дубликата лицензии (в случае его выдачи)	
15	Основание и дата прекращения действия лицензии	
16	Основания, даты вынесения решений суда об аннулировании лицензии и реквизиты таких решений	
17	Адрес многоквартирного дома, находящегося в управлении	
17.1	Дата включения в реестр/основание	
17.2	Дата исключения из реестра/основание	

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)      (подпись)      (Ф.И.О. уполномоченного лица)

---