

Приложение N 1
к приказу
Управления
государственной инспекции
в жилищной, строительной сферах
и по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Пензенской области
от 6 февраля 2015 г. N 12-8

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ В ЖИЛИЩНОЙ,
СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 02.06.2015 [N 12-24](#), от 17.11.2015 [N 12-44](#),
от 20.02.2016 [N 12-9](#), от 29.02.2016 [N 12-15](#),
от 04.04.2016 [N 12-19](#), от 05.04.2016 [N 12-20](#),
от 11.05.2016 [N 12-25](#), от 09.02.2017 [N 12-12](#),
от 22.08.2017 [N 12-65](#), от 20.12.2017 [N 12-95](#),
от 29.03.2018 [N 12-11](#), от 04.05.2018 [N 12-17](#),
от 10.05.2018 [N 12-19](#), от 15.08.2018 [N 12-45](#),
от 18.10.2018 [N 12-68](#), от 27.12.2018 [N 12-89](#), от 26.02.2019 [N 12-6](#),
от 29.03.2019 [N 12-16](#), от 29.03.2019 [N 12-40](#), от 16.09.2019 [N 12-76](#),
от 20.09.2019 [N 12-78](#), от 23.12.2019 [N 12-119](#), от 02.03.2020 [N 12-12](#),
от 20.04.2020 [N 12-19](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

(п. 1.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции
Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе, включая переоформление лицензии, принятие решения о прекращении ее действия, принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (далее - государственная услуга) Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее - Управление, Орган государственного жилищного надзора).

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети "Интернет" размещена на официальном сайте Управления также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Порталы).
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 16.09.2019 N 12-76, от 20.04.2020 N 12-19)

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещаются на информационных стендах в помещении Управления, в сети "Интернет" на официальном сайте Управления (<http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе Административного регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Управления, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления, посредством телефонной связи (лично) должностные лица Управления, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то - не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Управления, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Управления, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о порядке предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Порталов ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления предоставляется бесплатно.

(п. 1.3 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.03.2019 N 12-40)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

(п. 2.3 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление либо отказ в предоставлении лицензии;

- переоформление либо отказ в переоформлении лицензии;

- абзац утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19;

- принятие решения о прекращении действия лицензии;

- принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области либо принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и возврате заявления;

- принятие решения о продлении срока действия лицензии либо принятие решения об отказе в продлении срока действия лицензии.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии - 45 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2.4.2. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о переоформлении либо отказе в переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения) - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2 и 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента;

2.4.3. Утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19;

2.4.4. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о прекращении действия лицензии и аннулирование лицензии - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.5 пункта 2.6](#) Административного регламента.

2.4.5. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области - 40 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [подпунктом 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.

(пп. 2.4.5 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12; в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.4.6. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при принятии решения о продлении срока действия лицензии - 30 дней со дня поступления в Управление заявления, предусмотренного [подпунктом 2.6.8 пункта 2.6](#) Административного регламента.

(пп. 2.4.6 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в сети "Интернет" по адресу: <http://zhil.pnzreg.ru>, на Порталах по адресам: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>, www.gosuslugi.ru.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Порталах.

(п. 2.5 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

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

способы их предоставления

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 27.12.2018 [N 12-89](#), от 20.04.2020 [N 12-19](#))

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии:

а) [заявление](#) о предоставлении лицензии (Приложение N 5 к Административному регламенту);

б) копия квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии;
(пп. "б" в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 22.08.2017 N 12-65)

в) копии учредительных документов юридического лица (для юридических лиц);
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

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

д) опись прилагаемых документов.
(пп. 2.6.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 05.04.2016 N 12-20)

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования):

а) [заявление](#) о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (Приложение N 6 к Административному регламенту) ([заявление](#) о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц);

б) оригинал действующей лицензии;

в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

г) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в [абзацах а\), б\), г\) подпункта 2.6.2](#) настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документ, указанный в [абзаце в\) подпункта 2.6.2](#) настоящего Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий Пензенской области (в случаях

реорганизации юридического лица).

а) в случае реорганизации в форме присоединения к лицензиату юридического лица или юридических лиц, управляющего или управляющих многоквартирным домом или домами (далее - присоединяемые лица):

- [заявление](#) о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение N 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с [частью 1 статьи 46](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных [частью 14 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) лицензиата и присоединяемых лиц о реорганизации в форме присоединения, оформленных протоколами общих собраний

участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме присоединения;

- копия передаточного акта между присоединяемыми лицами и лицензиатом;

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

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

б) в случае реорганизации в форме преобразования лицензиата:

- [заявление](#) о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение N 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с [частью 1 статьи 46](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных [частью 14 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае

прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) лицензиата о реорганизации в форме преобразования, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме преобразования;

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

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

в) в случае реорганизации в форме слияния юридических лиц, управляющих многоквартирным домом или домами (далее - реорганизованные юридические лица):

- [заявление](#) о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение N 11 к Административному регламенту);

- копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с [частью 1 статьи 46](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

- копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных [частью 14 статьи 161](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в

случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) реорганизованных юридических лиц о реорганизации в форме слияния, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме слияния;

- копия передаточного акта между реорганизованными юридическими лицами и юридическим лицом, создаваемым в результате слияния;

- справка с данными о реорганизованных юридических лицах (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц, заверенная правопреемником;

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

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

(пп. 2.6.2.1 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

(пп. 2.6.2 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии, в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения:

- а) [заявление](#) о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (Приложение N 7 к Административному регламенту);

- б) оригинал действующей лицензии;

- в) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление лицензии;

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

- г) опись прилагаемых документов.

Документы, указанные в абзацах а), б), г) подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, заявитель должен представить самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце в) подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

(пп. 2.6.3 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

2.6.4. Утратил силу с 1 января 2021 года. - Приказ Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

2.6.5. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами (Приложение N 9 к Административному регламенту).

2.6.6. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в Управление в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, в том числе через Порталы. При подаче заявления в электронном виде через Порталы государственных услуг ход исполнения услуги доступен в личном кабинете.

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15, от 20.04.2020 N 12-19)

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестр лицензий Пензенской области:

а) заявление о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области (приложение N 11 к Административному регламенту);

б) копия протокола и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении с ней договора управления многоквартирным домом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления в случае проведения такого собрания, за исключением случая представления в орган государственного жилищного надзора подлинников указанных документов в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым управляющая организация определена победителем конкурса, либо копия протокола, в соответствии с которым управляющая организация определена единственным участником конкурса, в случае если конкурс признан несостоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан участником конкурса (в случае проведения указанного конкурса);

г) копия договора управления, условия которого утверждены решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, или копия договора управления, заключенного с застройщиком в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) копия акта приема-передачи технической документации и иных связанных с управлением таким домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, лицу,

принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае подачи заявления об исключении многоквартирного дома из реестра;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подачу заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Административного регламента (в случае, если от имени заявителя обращается его уполномоченный представитель), оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

з) копия заявления одной из сторон договора управления многоквартирным домом в случае прекращения договора управления многоквартирным домом в связи с окончанием срока его действия;

и) копия договора управления многоквартирным домом, подписанного управляющей организацией, определенной победителем открытого конкурса по отбору управляющей организации;

к) опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

Копии представляемых с заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным должностным лицом заявителя.

(пп. 2.6.7 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.6.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по продлению срока действия лицензии:

а) [заявление](#) о продлении срока действия лицензии (Приложение N 12 к Административному регламенту).

(пп. 2.6.8 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

2.6.9. При предоставлении государственной услуги должностные лица Управления не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.10. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресу Управления, указанному в [пункте 1.3.3](#) настоящего регламента;

б) посредством почтовой связи Управления, указанной в [пункте 1.3.3](#) настоящего регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Управления, указанного в [пункте 1.3.3](#) настоящего

регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством РПГУ.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ, официальном сайте Инспекции без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на РПГУ, официальном сайте Инспекции.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, официальном сайте Инспекции, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на РПГУ или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

(подпункт введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы

(сведения), которые находятся в распоряжении:

- Федеральной налоговой службы России - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

- Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

- 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 предоставленной соискателю лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

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

(п. 2.8 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

В приеме документов заявителю отказывается в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 04.05.2018 N 12-17)

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.9.1.1. в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

- установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

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

2.9.1.2. 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.

2.9.1.3. утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

2.9.1.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и возврате заявления документов являются:

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным [подпунктами "а", "г" - "е" пункта 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр;

- несоответствие заявления и документов требованиям, установленным [подпунктами "б" и "в" пункта 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр, выявленное Управлением по результатам проверки, проведенной в соответствии с [пунктом 15](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр.

Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области должно содержать мотивированное основание принятия такого решения.

(пп. 2.9.1.4 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.9.1.5. Основанием для принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области являются:

- а) несоответствие заявителя и документов условиям, установленным [подпунктами "б", "в" пункта 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр;

- б) поступление в Управление в течение срока, указанного в [подпункте 3.1.5.14 пункта 3.1.5](#) настоящего Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

- в) поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя.

(пп. 2.9.1.5 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.9.1.6. Основаниями для принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии являются:

- несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, установленного [пунктом 17](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110;

- несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным [пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- наличие грубых лицензионных нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных [подпунктами "в" - "д" пункта 4\(1\)](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110;

- наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки, предусмотренной [пунктом 17](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110.

(пп. 2.9.1.6 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

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

Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) осуществляется в размерах, установленных [подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации. (в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата устанавливаются органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, предоставляется без взимания платы.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Управление (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления должностными лицами Управления, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ, официального сайта Управления осуществляется в автоматическом режиме.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

**документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии с законодательством
Российской Федерации о социальной защите инвалидов:
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 17.11.2015 N 12-44)**

Здания (строения), в которых размещается Управление, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об инспекции:

- 1) наименование Управления;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Управления или МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца Административного регламента в порядке, определяемой Правительством Российской Федерации. (в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.09.2019 [N 12-78](#), от 23.12.2019 [N 12-119](#))

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения Управления должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические [требования](#) к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

Гигиенические [требования](#) к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников

уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Управления, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место сотрудника Управления оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

Сотрудники Управления обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса, в том числе по предварительной записи;

время ожидания в очереди на прием для получения консультации;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта Инспекции;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

2.14.2. К показателям, характеризующим доступность государственной услуги, относятся:

возможность для заявителей получения информации о государственной услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность предварительной записи.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 15.08.2018 N 12-45)

При предоставлении услуг в электронной форме посредством РПГУ заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
 - б) формирование запроса;
 - в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
 - г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
 - д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.
 - е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.
- (пп. "е" введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке с ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

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

3.1. Состав административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 [N 12-12](#), от 29.03.2019 [N 12-16](#))

- рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и других документов и принятие решения о переоформлении либо отказе в переоформлении лицензии;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- абзац утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19;

- прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области либо принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и возврате заявления;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

- рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии, принятие решения о продлении срока действия лицензии либо об отказе в принятии решения о продлении срока действия лицензии.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

3.1.1. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии

3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) о предоставлении лицензии (Приложение N 5 к Административному регламенту) и прилагаемых документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, в том числе по средствам ЕПГУ. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9; в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 [N 12-68](#), от 20.04.2020 [N 12-19](#))

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе предоставить в лицензирующий орган непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в [абзацах в\), г\), д\) подпункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, самостоятельно, данные документы запрашиваются должностными лицами Управления в порядке межведомственного взаимодействия.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.1.3. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии и

прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.4. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9, от 29.02.2016 N 12-15)

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

3.1.1.5. В случае, предусмотренном [подпунктом 3.1.1.4](#) настоящего административного Регламента, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленных заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(пп. 3.1.1.5 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.6. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) 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 либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.1.8. Приказ Управления о проведении внеплановой проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается руководителем или заместителем руководителя Управления.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.1.9. Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Управлением путем межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной налоговой службой России - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

- Казначейством России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

- Министерством 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 предоставленной соискателю лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.1.10. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.1.1.11. Внеплановая проверка соискателя лицензии проводится без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.1.1.12. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой проверки соискателя лицензии должностное лицо Управления с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Пензенской области с рекомендацией:

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1 пункта 2.9](#) Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1 пункта 2.9](#) Административного регламента.

3.1.1.13. Материалы и рекомендация Управления, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Пензенской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Пензенской области рассматривает направленные Управлением материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Пензенской области направляется в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.1.1.14. Приказ Управления о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Управления о предоставлении лицензии подписывается руководителем Управления либо заместителем руководителя. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Управление направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(пп. 3.1.1.14 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.1.15. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Управление одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Управление одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с учетом требований [пункта 2.10](#) настоящего Регламента.

(пп. 3.1.1.15 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.1.16. Утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

3.1.1.17. Приказ органа государственного жилищного надзора об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается в течение 2 рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляется соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки

соискателя лицензии.

(пп. 3.1.1.17 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.1.18. Уведомление об отказе подписывается руководителем Органа государственного жилищного надзора либо его заместителем.

3.1.1.19. Критерием принятия решения является соответствие либо несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным [частью 1 статьи 193](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также представление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.1.1.20. Максимальный срок совершения административного действия - 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, в случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.1.1.21. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.1.22. Результатом административной процедуры является издание приказа о предоставлении лицензии и внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий либо приказа об отказе в предоставлении лицензии, формирование лицензионного дела.

(пп. 3.1.1.22 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.1.23. Фиксация результата выполнения административной процедуры по предоставлению лицензии осуществляется путем внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий в день регистрации приказа и направление уведомления о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(пп. 3.1.1.23 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.2. Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и других документов и принятие решения о переоформлении либо отказ в переоформлении лицензии

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии ([Приложения N 6 и N 7](#) к Административному регламенту) и документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица, в том числе по средствам ЕПГУ, с использованием единой системы идентификации и аутентификации. Заявление о переоформлении лицензии лицензиат также вправе представить в лицензирующий орган непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, утверждаемой лицензирующим органом. В заявлении о переоформлении лицензии лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.02.2016 N 12-9; в ред.

Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68, от 20.04.2020 N 12-19)

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзаце в) подпункта 2.6.2, и абзаце в) подпункта 2.6.3 настоящего Регламента, самостоятельно, данные документы запрашиваются должностными лицами Управления в порядке межведомственного взаимодействия.

(абзац введен Приказом Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

3.1.2.3. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.1.2.4. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается приказом Органа государственного жилищного надзора.

3.1.2.5. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Органа государственного жилищного надзора по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Органа государственного жилищного надзора, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.2.6. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.2.7. Документы, представляемые в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен Приказом Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об

этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.8. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно.

3.1.2.9. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктом 2.4.2 пункта 2.4](#) Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.

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

3.1.2.11. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

3.1.2.12. При получении Органом государственного жилищного надзора заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения), оформленного с нарушением требований, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 [N 12-15](#), от 20.04.2020 [N 12-19](#))

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

3.1.2.13. В случае, предусмотренном [подпунктом 3.1.2.12](#) настоящего административного Регламента, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Орган государственного жилищного надзора надлежащим образом оформленных заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(пп. 3.1.2.13 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.14. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в [подпунктах 2.6.2,](#)

2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 [N 12-15](#), от 20.04.2020 [N 12-19](#))

3.1.2.15. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в [подпункте 3.1.2.12](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, о принятии их Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления и других документов.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 [N 12-15](#))

3.1.2.16. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми Органом государственного жилищного надзора путем межведомственного информационного взаимодействия:

- от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

- от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.1.2.17. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.1.2.18. В течение 1 рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

3.1.2.19. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Органа государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня, но не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации

поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.20. Приказ Органа государственного жилищного надзора о переоформлении лицензии подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа государственного жилищного надзора и вносится соответствующая запись в реестр лицензий.

(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 [N 12-24](#), от 20.04.2020 [N 12-19](#))

3.1.2.21. В течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа и внесения соответствующей записи в реестр лицензий ответственный исполнитель с учетом требования [пункта 2.10](#) настоящего Регламента вручает заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись выписку из реестра лицензий 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 Органа государственного жилищного надзора.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий

(пп. 3.1.2.21 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.2.22 - 3.1.2.23. Утратили силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

3.1.2.24. В случае подготовки проекта приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.1.2.25. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Органа государственного жилищного надзора об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа уведомление об отказе в переоформлении лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.2.26. Уведомление об отказе подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного жилищного надзора.

(пп. 3.1.2.26 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.2.27. Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются Органом государственного жилищного надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2.28. Критерием принятия решения является представление полных и достоверных документов (сведений), предусмотренных [подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6](#) Административного регламента, предоставляемых заявителем самостоятельно.

3.1.2.29. Максимальный срок совершения административного действия 10 дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.1.2.30. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.2.31. Результатом административной процедуры является издание приказа о переоформлении лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо приказа об отказе в переоформлении лицензии.

(пп. 3.1.2.31 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.2.32. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем направления приказа о переоформлении лицензии либо приказа об отказе в переоформлении лицензии заявителю.

3.1.3. Выдача дубликата лицензии

Утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

3.1.4. Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

3.1.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) от лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (Приложение N 9 к Административному регламенту).

3.1.4.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.4.3. Все документы о прекращении действия лицензии при представлении их в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и прилагаемых к

нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.02.2016 N 12-15)

3.1.4.4. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

3.1.4.5. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии.

3.1.4.6. Приказ о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя Управления.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 02.06.2015 N 12-24)

3.1.4.7. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после дня подписания приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и уведомление о прекращении действия лицензии:

1) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

2) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Органа государственного жилищного надзора.

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

3.1.4.8. Критерием принятия решения является поступление в Управление заявления от лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.1.4.9. Максимальный срок совершения административного действия в течение 10 рабочих дней с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.5](#) настоящего Административного регламента.

3.1.4.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.4.11. Результатом административной процедуры является прекращение деятельности по управлению многоквартирными домами и внесение соответствующей записи в реестр лицензий.
(пп. 3.1.4.11 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.4.12. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется

путем внесения соответствующей записи в реестр лицензий и направления уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Органа государственного жилищного надзора по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(пп. 3.1.4.12 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

**3.1.5. Рассмотрение заявления о внесении изменений в
реестр лицензий и прилагаемых документов, принятие решения
о внесении либо отказе во внесении изменений в реестр
лицензий, о приостановлении рассмотрения заявления**
(пп. 3.1.5 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции
Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

3.1.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) о внесении изменений в реестр лицензий (Приложение N 11 к Административному регламенту) и прилагаемых документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или [подпунктом 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы лицензиат вправе направить в орган государственного жилищного надзора в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

3.1.5.2. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Органом государственного жилищного надзора в течение 1 дня с даты их получения.

3.1.5.3. Все документы о внесении изменений в реестр лицензий при представлении их в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

3.1.5.4. При получении Управлением заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов, оформленного с нарушением требований, указанных в [подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня их приема вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.5. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме других документов в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня приема заявления и документов информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.6. Утратил силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68.

3.1.5.7. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в документах сведениях с целью оценки согласованности информации между отдельными документами, указанными в [подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6](#) Административного регламента (в случае реорганизации лицензиата) или [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.

(пп. 3.1.5.7 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.8. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель оформляет заключение, в котором указываются результаты проверки по каждому из условий, указанных в [пункте 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр, и предложения для принятия Управлением соответствующего решения в соответствии с [пунктом 7](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр.

(пп. 3.1.5.8 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.9. Утратил силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68.

3.1.5.10. По результатам рассмотрения материалов, указанных в [части 2.12](#) Административного регламента, орган государственного жилищного надзора принимает в отношении каждого лицензиата соответствующее решение из предусмотренных [пунктом 2.3](#) Административного регламента.

3.1.5.11. Копия решения органа государственного жилищного надзора в течение трех рабочих

дней со дня его принятия направляется лицензиату по адресу, указанному им в заявлении.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.12. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий, соответствующие изменения перечня и сведений о многоквартирных домах, содержащихся в реестре, вносятся органом государственного жилищного надзора не позднее даты, указанной в соответствующем решении.

3.1.5.13. Уведомление об отказе подписывается руководителем органа государственного жилищного надзора либо его заместителем.

3.1.5.14. Максимальный срок совершения административного действия 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов в случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.5.15. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.5.16. Результатом административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в реестр лицензий и внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.
(пп. 3.1.5.16 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.5.17. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем издания приказа о внесении изменений в реестр лицензий и внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и направление копии приказа и выписки из реестра лицензий по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
(пп. 3.1.5.17 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

**3.1.6. Принятие решения о приостановлении рассмотрения
заявления о внесении изменений в реестр лицензий**
(пп. 3.1.6 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции
Пензенской обл. от 09.02.2017 N 12-12)

3.1.6.1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры являются:

а) несоответствие заявления и документов условиям, установленным [подпунктами "б", "в" пункта 5](#) Порядка, и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 N 938/пр;

б) поступление в Управление в течение срока, указанного в [подпункте 3.1.5.14 подпункта 3.1.5 пункта 3.1](#) Административного регламента, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

в) поступление в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя.
(пп. 3.1.6.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.6.2. При приостановлении рассмотрения заявления по основаниям, указанным в [подпункте 2.9.1.5 пункта 2.9](#) Административного регламента, Управление:

а) в случае наличия в реестре сведений об управлении многоквартирного дома, указанного в заявлении, другим лицензиатом, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих лицензиатов;

б) в случае поступления в Управление в течение срока, указанного в [подпункте 3.1.5.14 подпункта 3.1.5 пункта 3.1](#) Административного регламента, заявления от другого заявителя, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, запрашивает необходимые материалы и информацию у обоих заявителей;

в) в случае поступления в Управление заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя, проводит проверку полученного заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.7 пункта 2.6](#) Административного регламента. (пп. 3.1.6.2 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.6.3. В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления, срок, указанный в [подпункте 2.9.1.5 пункта 2.9](#) настоящего Порядка, продлевается на срок проведения мероприятий, указанных в [подпункте 3.1.6.2 пункта 3.1](#) настоящего Регламента, но не более чем на 30 рабочих дней. (в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.6.4. Максимальный срок совершения административного действия составляет 30 рабочих дней. (в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 18.10.2018 N 12-68)

3.1.6.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.6.6. Результатом административной процедуры является приостановление рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.1.7. Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии, принятие решения о продлении срока действия лицензии либо об отказе в принятии решения о продлении срока действия лицензии.

3.1.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление [заявления](#) о продлении срока действия лицензии (Приложение N 12 к Административному регламенту). (в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

Заявление о продлении срока лицензии лицензиат вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

3.1.7.2. Заявление (в том числе представленное в форме электронного документа), поступившее от лицензиата, регистрируются Управлением в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

3.1.7.3. При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в порядке, установленном действующим законодательством.

Если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия лицензии в форме электронных документов (пакета электронных документов) принимает решение об отказе в его приеме и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного ходатайства.

3.1.7.3. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии, ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня приема заявления информирует лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг, о его принятии Управлением к рассмотрению.

3.1.7.4. Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней осуществляет проверку лицензиата на соответствие его требованиям, установленным [пунктом 17](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110.

3.1.7.5. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

3.1.7.6. В течение 3 дней с даты завершения проверки лицензиата должностное лицо Управления с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и проверки готовит проект одного из следующих решений:

а) о продлении срока действия лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1.6 пункта 2.9](#) Административного регламента;

б) об отказе в продлении срока действия лицензии - в случае наличия оснований, установленных [подпунктом 2.9.1.6 пункта 2.9](#) Административного регламента.

3.1.7.7. Решение Управления о продлении срока действия лицензии издается в течение 3 дней со дня подготовки проекта, указанного в [абзаце а\) подпункта 3.1.7.6](#) настоящего пункта. Приказ Управления о продлении срока действия лицензии подписывается руководителем Управления либо заместителем руководителя, и вносится соответствующая запись в реестр лицензий. (пп. 3.1.7.7 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.7.8. Утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

3.1.7.9. В случае принятия решения о продлении срока действия лицензии должностное лицо Управления в течение 2 дней после дня подписания приказа и внесении соответствующей записи в реестр лицензий, вручает выписку из реестра лицензий заявителю согласно требованиям [пункта 2.10](#) настоящего Регламента (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 Управления.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.7.10. Приказ Управления об отказе в продлении срока действия издается в течение 3 дней со дня подготовки проекта, указанного в [абзаце б\) подпункта 3.1.7.6](#) настоящего пункта. Уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии вручается в течение 2 дней со дня принятия этого решения лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, в том числе по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталах государственных услуг.

3.1.7.11. Уведомление об отказе подписывается руководителем Управления либо его заместителем.

3.1.7.12. Критерием принятия решения является соответствие либо несоответствие лицензиата требованиям, установленным [пунктом 17](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110.

3.1.7.13. Максимальный срок совершения административного действия - 30 дней со дня приема заявления о продлении срока действия лицензии.

3.1.7.14. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник и специалисты Управления.

3.1.7.15. Результатом административной процедуры является издание приказа о продлении срока действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо приказа об отказе в продлении срока действия лицензии.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

3.1.7.16. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем издания приказа о продлении срока действия лицензии и внесение соответствующей записи в реестр лицензий либо приказа об отказе в продлении срока действия лицензии и направление данных документов заявителю.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)
(пп. 3.1.7 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89)

3.1.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.8.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Управлением заявления об исправлении технической ошибки.

3.1.8.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Управление по почте, по электронной почте либо непосредственно передается в структурное подразделение Управления, ответственное за прием документов.

3.1.8.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Управления, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Управления в установленном порядке.

3.1.8.4. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.8.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.1.8.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

3.1.8.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.8.8. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу Управления, уполномоченному подписывать такие уведомления.

3.1.8.9. Должностное лицо, уполномоченное подписывать уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.8.10. Специалист регистрирует подписанное уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Управления и передает в структурное подразделение Управления, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.1.8.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Управления, ответственном за прием документов.

3.1.8.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

- а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о наличии технической ошибки в

выданном в результате предоставления государственной услуги документе и пересмотр документа;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.1.8.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Управления;

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление заявителя о принятом решении о пересмотре документов;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.
(пп. 3.1.8 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.02.2019 N 12-6)

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1 Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) должностных лиц, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 16.09.2019 N 12-76)

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Управления, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Собрании законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановление](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в "Пензенских губернских ведомостях", 18.04.2018, N 26, ст. 6).

(пп. 5.4 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119)

5.5. Утратил силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 23.12.2019 N 12-119.

Приложение N 1
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
(ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ**

Утратило силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89.

Приложение N 2
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЕ
ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ
И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В
ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ**

Утратило силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89.

Приложение N 3
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ**

Утратило силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89.

Приложение N 4
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕКРАЩЕНИЕ
ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ В СВЯЗИ С ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИАТОМ**

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

Утратило силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Список изменяющих документов (в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19)

наименование лицензирующего органа
Заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (при первичном обращении за предоставлением лицензии)
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 соискателя лицензии _____ (указывается адрес места нахождения 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 (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)) 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
(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на

дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____
Адрес электронной почты соискателя лицензии _____
Прошу направлять уведомления по предоставлению лицензии в форме
(выбрать необходимый вариант):
электронного документа: _____
на бумажном носителе: _____
Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать
необходимый вариант):
электронного документа: _____
на бумажном носителе: _____

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. (При наличии печати)

Приложение N 6
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 20.04.2020 N 12-19)

_____ наименование лицензирующего органа

Заявление
на переоформление лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (в связи с реорганизацией
юридического лица в форме преобразования)

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

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места
нахождения 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 (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)

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)

Реквизиты действующей лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять информацию по вопросам переоформления лицензии в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Дата заполнения _____ 20____ г.

(наименование должности
должностного лица –
соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица –
соискателя
лицензии)

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

Приложение N 7
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 20.04.2020 N 12-19)

наименование лицензирующего
органа

Заявление

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами,

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

(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)

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 (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)) _____

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)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять информацию по вопросам переоформления лицензии в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

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. (При наличии печати)

Приложение N 8
к Административному регламенту

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

Утратило силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 20.04.2020 N 12-19.

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 20.04.2020 N 12-19)

_____ (наименование лицензирующего органа)

Заявление
о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности

_____ (полное наименование лицензиата)

_____ (сокращенное наименование лицензиата, если имеется)

_____ (организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения лицензиата)

сообщает о прекращении осуществляемой им деятельности

_____ (указывается наименование конкретного вида прекращаемой деятельности)

_____ (адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке
соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления по прекращению осуществления лицензируемого вида деятельности в форме (выбрать необходимый вариант) :
электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать
необходимый вариант) : _____

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Дата заполнения _____ 20__ г.

Наименование должности

руководителя лицензиата _____

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (При наличии печати)

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Утратило силу. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.12.2018 N 12-89.

Приложение N 11
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 20.04.2020 N 12-19)

**Заявление
о внесении изменений в реестр лицензий Пензенской области**

Прошу внести изменения в реестр лицензий Пензенской области

(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование) лицензиата)
Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)
Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика

Номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

Реквизиты договора управления многоквартирным домом

Данные о реорганизации лицензиата (в случаях: реорганизации лицензиата в
форме присоединения к нему другого юридического лица (лиц), управляющего
многоквартирным домом (домами); реорганизации лицензиата в форме
преобразования; реорганизации лицензиата в форме слияния с другим
юридическим лицом (лицами), управляющим многоквартирным домом (домами), у
каждого из которых на дату государственной регистрации правопреемника
реорганизованных юридических лиц имеется лицензия на один и тот же вид
деятельности)

Адрес многоквартирного дома

Копия договора управления многоквартирным домом

Основания заключения и (или) расторжения договора управления
многоквартирным домом

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу проинформировать о принятом решении в форме (выбрать необходимый
вариант) :

электронного документа: _____
на бумажном носителе: _____
Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать
необходимый вариант): _____
электронного документа: _____
на бумажном носителе: _____

Дата заполнения ____ 20 ____ г.

(наименование должности должностного лица, лицензиата)

(подпись должностного лица, лицензиата)

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

М.П. (При наличии печати)

Приложение N 12
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 20.04.2020 N 12-19)

Заявление
о продлении срока действия лицензии

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

(наименование лицензирующего органа)
в связи с истечением срока ее действия
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 (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты
всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый
государственный реестр юридических лиц))

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)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу проинформировать о принятом решении в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

Прошу направлять выписку из реестра лицензий в форме (выбрать необходимый вариант):

электронного документа: _____

на бумажном носителе: _____

(подпись должностного лица, лицензиата)

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

М.П. (При наличии печати)