



№ 435

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«01» ноября 2018г.

Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами



В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Признать утратившими силу приказы Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 17.12.2014 № 200 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», от 12.08.2016 № 235 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на

осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 17.12.2014 № 200».

3. Правовому управлению организовать направление настоящего Приказа в Министерство юстиции Республики Татарстан на государственную регистрацию.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

С.А. Крайнов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий).

Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

1.2. Получателями государственной услуги являются:

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

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

Заявителями на получение государственной услуги являются получатели услуги либо лица, уполномоченные получателем услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленной порядке (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ).

Место нахождения ГЖИ РТ: г. Казань, ул. Б. Красная, д. 15/9.

График работы ГЖИ РТ: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Площадь Свободы»:

- автобусы № 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 52, 54, 63, 89, 91, 98;
- троллейбусы № 2, 3, 5, 7, 8;

- метро (ближайшая станция «Кремлевская»).

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

Справочный телефон: (843) 590-88-71.

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы ГЖИ РТ.

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также о месте нахождения и графике работы ГЖИ РТ осуществляется:

посредством информационных стендов, содержащих информацию о государственной услуге, расположенных в здании ГЖИ РТ. Информация на стендах размещается на государственных языках Республики Татарстан, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте ГЖИ РТ (<https://gji.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

при устном обращении в ГЖИ РТ (лично или по телефону);

по письменному (в том числе в форме электронного документа) обращению в ГЖИ РТ (адрес электронной почты: tatgi@tatar.ru).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс РФ); Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс РФ); Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г.

№ 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - Постановление Правительства РФ от 6 октября 2011 г. N 826) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Постановление № 1110) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 44, ст. 6074, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, формы документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Приказ Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Положением о Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1068 (далее - Положение) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 07.02.2012, № 10, ст. 0383, с учетом внесенных изменений).

1.6. В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в

соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

В Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование |
|---|---|--|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами | Федеральный закон № 99-ФЗ; Жилищный кодекс РФ |
| 2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу | Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан (далее - ГЖИ РТ) | п. 1.1 Положения |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии; б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии; в) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий; г) выдача дубликата лицензии; д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений; е) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии | ст. 14, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ; ст. 194, 199, 200 Жилищного кодекса РФ |
| 2.4. Срок предоставления | а) рассмотрение ГЖИ РТ заявления соискателя лицензии о выдаче | ст. 194 Жилищного |

| | | |
|---|---|---|
| <p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случаях, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p> | <p>лицензии и прилагаемых к нему документов - 30 (тридцать) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о выдаче лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента;</p> <p>б) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в лицензионную комиссию Республики Татарстан мотивированного предложения ГЖИ РТ о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче;</p> <p>в) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента;</p> <p>г) направление (вручение) лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;</p> <p>д) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в ГЖИ РТ заявления и документов, предусмотренных</p> | <p>кодекса РФ</p> <p>ст. 14 Федерального закона № 99-ФЗ; ст. 201 Жилищного кодекса РФ; п. 10 Постановления № 1110</p> <p>ст. 18 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>ст. 14 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>пунктом 2.5 Административного регламента;</p> <p>е) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты поступления в ГЖИ РТ документа (заявления);</p> <p>ж) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения ГЖИ РТ вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии</p> <p>з) принятие решения о продлении действия (об отказе в продлении действия) лицензии – 30 календарных дней с даты поступления в ГЖИ РТ заявления.</p> <p>и) приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p> | <p>ст. 21 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>ст. 20 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>п. 17 Постановления № 1110</p> |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,</p> | <p>1. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):</p> <p>а) заявление о выдаче лицензии с указанием сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 13 Федерального закона № 99-ФЗ и сведений о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным п. 4 Положения, утвержденного Постановлением № 1110 (приложение № 1);</p> <p>б) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);</p> <p>в) копия квалификационного аттестата должностного лица (единоличного</p> | <p>ст. 13, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ;</p> <p>п. 5, 6 Постановления № 1110</p> |

в том числе в электронной форме, порядок их представления

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) лицензиата, соискателя лицензии;

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

д) опись прилагаемых документов.

2. Для исправления технической ошибки в лицензии представляются следующие документы (сведения):

- а) заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 5);
- б) оригинал лицензии, в которой содержится техническая ошибка;
- в) документы, имеющие юридическую силу и свидетельствующие о наличии технической ошибки;
- г) опись прилагаемых документов.

3. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

- а) заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый

государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии подается в ГЖИ РТ не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для переоформления лицензии (приложение № 2);

- б) оригинал действующей лицензии;
- в) опись прилагаемых документов.

4. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, представляются следующие документы (сведения):

- а) заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, новых сведений о лицензиате и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя) (приложение № 3);
- б) оригинал действующей лицензии;
- в) опись прилагаемых документов.

5. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 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.

6. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины (приложение № 4);

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

7. Для продления срока действия лицензии предоставляется заявление о продлении срока действия лицензии.

8. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

9. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), представляются заявителем на бумажном носителе.

10. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в ГЖИ РТ. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте ГЖИ РТ.

11. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных

| | | |
|--|---|---|
| | <p>носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления в государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | <p>Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:</p> <p>а) Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;</p> <p>б) Федеральной налоговой службой - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;</p> <p>в) Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;</p> <p>г) 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</p> | <p>статьи 14, 18 Федерального закона № 99-ФЗ; п. 6, 9 Постановления №1110</p> |

которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, при наличии возможности.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 Административного регламента.

Запрещается требовать от заявителя: представления вышеперечисленных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

| | | |
|--|--|--|
| | <p>государственной услуги, либо в предоставлении государственной, за исключением следующих случаев:</p> <p>изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;</p> <p>наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;</p> <p>истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p> | |
| 2.7. Перечень органов государственной власти | Согласование государственной услуги не требуется | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p> | | |
| <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p> | <p>Отказ в приеме документов не предусмотрен</p> | |
| <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p> | <p>1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены. 2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: 1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям: а) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации; б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям; в) представление соискателем лицензии заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в</p> | <p>статья 14 Федерального закона № 99-ФЗ</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности;</p> <p>2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:</p> <p>а) наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;</p> <p>б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;</p> <p>в) представление соискателем лицензии заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности;</p> <p>3) в выдаче дубликата лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем;</p> <p>4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен</p> | <p>ст. 18 Федерального закона № 99-ФЗ</p> |
| <p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p> | <p>Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.</p> <p>Государственная пошлина: предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30 000 рублей;</p> <p>переоформление лицензии на</p> | <p>статья 10 Федерального закона № 99-ФЗ; подпункт 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ</p> |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| | <p>осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей.</p> <p>предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей;</p> <p>Получатель платежа: УФК по Республике Татарстан (ГЖИРТ)</p> <p>Реквизиты для оплаты: Расчетный счет: № 40101810800000010001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН Г. КАЗАНЬ БИК: 049205001 ИНН получателя (61) - 1653015798 КПП получателя (103) - 165501001 КБК: 71410807400011000110</p> <p>«Государственная пошлина за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»</p> <p>ОКТМО в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.</p> <p>Поле «назначение платежа» (24) расчетного документа - допускается указание иной дополнительной информации, необходимой для идентификации назначения платежа</p> <p>Поле «Статус плательщика» (101): 08 обязательно для заполнения.</p> <p>Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений</p> | |
| 2.11. Порядок, размер и | Предоставление необходимых и | |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <p>основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>обязательных услуг не требуется</p> | |
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p> | <p>п. 1 Указа Президента РФ № 601</p> |
| <p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В день поступления заявления со всеми необходимыми документами. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p> | |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов,</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Информация на стендах размещается на государственных языках Республики Татарстан. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p> | <p>пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p> | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещения ГЖИ РТ в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ГЖИ РТ в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием: очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется Административным регламентом.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте ГЖИ РТ http://www.gji.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан</p> | |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Государственная услуга в электронной форме не предоставляется (за исключением индивидуальных предпринимателей). | |

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии:
 - а) консультирование заявителя;
 - б) принятие и регистрация заявления;
 - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы,

участвующие в предоставлении государственной услуги;

- г) проведение проверки на предмет соответствия лицензионным требованиям
- д) подготовка результата государственной услуги;
- е) выдача заявителю результата государственной услуги;
- ж) исправление технической ошибки.

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

- а) консультирование заявителя;
- б) принятие и регистрация заявления;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) проведение проверки полноты и достоверности;
- д) подготовка результата государственной услуги;
- е) выдача заявителю результата государственной услуги;

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

- а) формирование и направление межведомственных запросов;
- б) получение ответа на межведомственный запрос;

4) предоставление дубликата лицензии:

- а) консультирование заявителя;
- б) принятие и регистрация заявления;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) проведение проверки полноты и достоверности;
- д) подготовка результата государственной услуги;
- е) выдача заявителю результата государственной услуги;

5) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий:

- а) консультирование заявителя;
- б) принятие и регистрация заявления;
- в) подготовка результата государственной услуги;
- г) выдача заявителю результата государственной услуги;

б) прекращение действия лицензии:

- а) консультирование заявителя;
- б) принятие и регистрация заявления;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) проведение проверки полноты и достоверности;
- д) подготовка результата государственной услуги;
- е) выдача заявителю результата государственной услуги;

- 7) рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии:
- а) консультирование заявителя;
 - б) принятие и регистрация заявления;
 - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - г) проведение проверки на предмет соответствия лицензионным требованиям;
 - д) подготовка результата государственной услуги;
 - е) выдача заявителю результата государственной услуги.

Блок-схемы последовательности действий по предоставлению государственных услуг приводятся в Приложениях № 7 - 13 к Административному регламенту.

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

3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ГЖИ РТ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Должностное лицо ГЖИ РТ, ответственное за осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – ответственный исполнитель) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Ответственный исполнитель осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультирование по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения лицензии.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель (его представитель) на бумажном носителе, по почте почтовым отправлением либо в электронном виде (для индивидуальных предпринимателей) подает (направляет) заявление (приложение № 1) с приложением указанных в 2.5 Административного регламента документов.

3.3.2. При подаче заявления в ГЖИ РТ ответственный исполнитель осуществляет:

- прием заявления и других документов по описи;
- проверку:
 - комплектности документов;
 - полноты заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении;
 - соответствия предоставляемой информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных) содержащейся в комплекте

поданных документов.

Ответственный исполнитель передает заявление в отдел по работе с обращениями граждан и делопроизводства ГЖИ РТ для его регистрации в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан (далее - Электронное Правительство). Вручает копию описи с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов соискателю лицензии, лицензиату или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Процедуры, установленные настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.3.3. При получении ГЖИ РТ заявления, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии, лицензиату 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.

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

В случае непредставления соискателем лицензии, лицензиатом в тридцатидневный срок заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.5 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии, лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае представления оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 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, лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии ГЖИ РТ к рассмотрению, готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой документарной проверки соискателя лицензии.

Результат процедуры: уведомление об устранении нарушений, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, информирование соискателя лицензии, лицензиата о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой документарной проверки.

3.4. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и достоверности представленных документов (сведений) с целью оценки:

- а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 2.5 Административного регламента;
- б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным ГЖИ РТ путем

межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.14 Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ оформленного заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента

Результат процедур: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений.

3.5. Ответственный исполнитель готовит приказ (распоряжение) ГЖИ РТ о проведении внеплановой документарной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, который подписывается начальником (заместителем начальника) ГЖИ РТ.

Внеплановая документарная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и документов, без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

При проведении внеплановой документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

а) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;

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

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

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

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

е) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной соискателю лицензии.

Процедуры, установленные настоящим пунктом, осуществляются в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления и документов.

Результат процедуры: акт внеплановой документальной проверки.

3.6. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой документальной проверки соискателя лицензии с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой документальной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Республики Татарстан с рекомендацией:

а) о выдаче лицензии - в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче лицензии, установленных пунктом 2.9 Административного регламента;

б) об отказе в выдаче лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9 Административного регламента.

Процедуры, установленные настоящим пунктом, осуществляются в срок, не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов с целью принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

Результат процедуры: материалы и рекомендация ГЖИ РТ для лицензионной комиссии.

3.7. Лицензионная комиссия Республики Татарстан рассматривает направленные ГЖИ РТ материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности.

Решение лицензионной комиссии Республики Татарстан направляется в ГЖИ РТ в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Процедуры, установленные настоящим пунктом, осуществляются в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты поступления материалов и рекомендаций ГЖИ РТ, указанных в п. 3.6 Административного регламента.

Результат процедуры: решение лицензионной комиссии Республики Татарстан.

3.7.1. Приказ ГЖИ РТ о выдаче лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

Приказ ГЖИ РТ о выдаче лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником ГЖИ РТ и регистрируются в реестре лицензий.

Приказ ГЖИ РТ о выдаче лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа - ГЖИ РТ;

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

Лицензия оформляется на бланке ГЖИ РТ, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

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

В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Республики Татарстан об отказе в выдаче лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляются лицензионной комиссией Республики Татарстан не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов.

Приказ ГЖИ РТ об отказе в выдаче лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Республики Татарстан.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ РТ об отказе в выдаче лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в выдаче 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. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документарной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

- а) заявление соискателя лицензии о выдаче лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;
- б) приказы ГЖИ РТ о выдаче лицензии, об отказе в выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии, исправлении технической ошибки, выдаче дубликата;
- в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;
- г) приказы ГЖИ РТ о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;
- д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

Лицензионное дело независимо от того, выдана заявителю лицензия или ему отказано в выдаче лицензии, подлежит хранению бессрочно в ГЖИ РТ с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Результат процедуры: приказ о выдаче лицензии, регистрация в реестре лицензий, лицензия, приказ об отказе в выдаче лицензии, уведомление об отказе, лицензионное дело.

3.8. В случае обнаружения в лицензии технической ошибки лицензиат представляет в ГЖИ РТ документы, указанные в 2.5 Административного регламента.

Ответственный исполнитель рассматривает документы и при наличии оснований в целях внесения исправлений в лицензию готовит проект приказа об исправлении технической ошибки.

Приказ ГЖИ РТ об исправлении технической ошибки и лицензия одновременно подписываются начальником ГЖИ РТ и регистрируются в реестре лицензий.

Подписанная и зарегистрированная лицензия вручается лицензиату (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензия, в которой допущена техническая ошибка, уничтожается по акту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении в лицензии описки, опечатки, арифметической ошибки и других документов.

Результат процедуры: приказ об исправлении технической ошибки, регистрация в реестре лицензий, лицензия.

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятии решения о предоставлении (об отказе в переоформлении) лицензии)

3.9. Лицензиат, имеющий лицензию, или его правопреемник обращается в ГЖИ РТ с заявлением о переоформлении лицензии и документов (сведений) (приложение № 2 приложение).

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 подается в ГЖИ РТ не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для переоформления лицензии.

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.

3.10. Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с п. 3.2 Административного регламента.

3.11. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с п. 3.3 Административного регламента.

3.12. Ответственный исполнитель 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 ГЖИ РТ путем межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.14 Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии.

Результата процедур: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений

3.13. Подготовка результата государственной услуги.

В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником ГЖИ РТ в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 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.

Приказ ГЖИ РТ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником ГЖИ РТ и регистрируются в реестре лицензий.

Лицензия, взамен которой выдается переоформленная лицензия, уничтожается по акту.

В случае подготовки проекта приказа ГЖИ РТ 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.

Результат процедуры: приказ о переоформлении лицензии, регистрация в реестре лицензий, лицензия, приказ об отказе в переоформлении лицензии, уведомление об отказе.

Взаимодействие ГЖИ РТ с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией РТ и органами участвующими в предоставлении государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

3.14. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) Казначейством России - для получения сведений об уплате государственной пошлины;
- 2) ФНС России - для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) МВД России - для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Ответственный исполнитель направляет запросы в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее дня, следующего за днем принятия ГЖИ РТ заявления к рассмотрению.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.

3.14.1. Специалисты поставщиков данных на основании запросов поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия предоставляют запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедур: сведений об уплате государственной пошлины, сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления, для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии либо уведомление об отказе, направленные в ГЖИ РТ.

Предоставление дубликата лицензии.

3.15. Заявитель обращается с заявлением о выдаче дубликата лицензии (приложение № 4) в ГЖИ РТ в случае утраты лицензии или ее порчи.

3.16. Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

3.17. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с 3.3 Административного регламента.

3.18. Ответственный исполнитель осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми ГЖИ РТ путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.14 Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 Административного регламента.

Результат процедур: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений.

3.19. Проект приказа, заявление и документы для предоставления дубликата лицензии рассматриваются начальником ГЖИ РТ в течение 3 рабочих дней с даты регистрации поступившего от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии с целью принятия решения о предоставлении дубликата лицензии.

Приказ ГЖИ РТ о предоставлении дубликата лицензии и дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" одновременно подписываются начальником ГЖИ РТ и регистрируются в реестре лицензий.

3.19.1. Ответственный исполнитель вручает дубликат лицензии лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат процедуры: приказ о предоставлении дубликата лицензии, дубликат лицензии, регистрация в реестре лицензий.

Рассмотрение заявления о предоставлении сведений
о конкретной лицензии из реестра лицензий.

3.20. Информация, содержащаяся в реестре лицензий, в виде выписок в письменной форме о конкретных лицензиатах, копий актов о принятых решениях лицензионной комиссии Республики Татарстан, справок об отсутствии запрашиваемых сведений предоставляется физическим и юридическим лицам на основании их заявлений бесплатно.

3.20.1. Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

Специалист отдела после поступления в ГЖИ РТ запроса о предоставлении информации, содержащейся в реестре лицензий, подготавливает выписку из реестра лицензий, копию акта о принятых решениях лицензионной комиссии Республики Татарстан либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

Специалист отдела вручает заявителю запрашиваемую информацию или направляет ее в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления

Результат процедуры: выписка из реестра лицензий, копия акта о принятых решениях лицензионной комиссии Республики Татарстан, справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Прекращение действия лицензии.

3.21. Административная процедура «Прекращение действия лицензии» осуществляется в связи:

а) с предоставлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием специализированной системы «Единый портал государственных услуг»;

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

в) поступления в ГЖИ РТ выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.21.1. Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Административного регламента.

3.22. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами; информации от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о дате внесения в соответствующий реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии осуществляет:

а) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

б) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

г) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа ГЖИ РТ.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.14 Административного регламента.

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.

Результат процедуры: приказ о прекращении действия лицензии, уведомление о прекращении действия лицензии, регистрация в реестре лицензий.

Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии

3.23. Лицензиат обращается в ГЖИ РТ с заявлением о продлении срока действия лицензии.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в ГЖИ РТ не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

3.24. Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с п. 3.2 Административного регламента.

3.25. Прием, регистрация заявления осуществляется в соответствии с п. 3.3 Административного регламента.

3.26. Ответственный исполнитель осуществляет проверку:

- а) соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;
- б) соответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- в) отсутствие грубых нарушений лицензиатом следующих лицензионных требований:

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, повлекшее причинение вреда жизни или тяжкого вреда здоровью граждан, которое подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, в части непроведения лицензиатом испытаний на прочность и плотность (гидравлических испытаний) узлов ввода и систем отопления, промывки и регулировки систем отопления, выполняемых в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса РФ, в части незаключения в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров о выполнении работ в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в соответствии с требованиями, установленными Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании

внутридомового и внутриквартирного газового оборудования», выполнении работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах», за исключением случая выполнения работ по эксплуатации, в том числе по обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, управляющими организациями самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными Правилами организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в части незаключения лицензиатом в течение 30 календарных дней со дня начала исполнения договора управления многоквартирным домом договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в части наличия у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в части отказа от передачи, осуществляемой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, ключей от помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в многоквартирном доме, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации многоквартирного дома и управления им (далее - техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование), принявшим на себя

обязательства по управлению многоквартирным домом управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, жилищно-строительному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме, либо уклонение от передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования указанным лицам, либо нарушение предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка и сроков передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов, технических средств и оборудования;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса РФ, в части прекращения лицензиатом деятельности по управлению многоквартирным домом в течение 3 дней со дня исключения сведений о таком доме из реестра лицензий субъекта Российской Федерации, за исключением осуществления такой деятельности в соответствии с положениями части 3 статьи 200 Жилищного кодекса РФ;

- нарушение лицензионного требования, предусмотренного частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса РФ, в части нарушения лицензиатом требований к осуществлению аварийно-диспетчерского обслуживания, предусмотренных пунктом 13 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.14 Административного регламента.

3.27. Срок проведения проверки указанной в п. 3.26 Административного регламента не может превышать 30 календарных дней.

3.28. По результатам проверки, ответственный исполнитель оформляет проект приказа о продлении действия лицензии (либо об отказе в продлении действия лицензии).

3.29. Ответственный исполнитель вручает приказ о продлении действия лицензии (либо об отказе в продлении действия лицензии) лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат процедуры: приказ о продлении действия лицензии (либо об отказе в продлении действия лицензии)

3.30. Государственная услуга в электронной форме (за исключением индивидуальных предпринимателей) не предоставляется.

3.31. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формой контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

- ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Административного регламента);
- соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника ГЖИ РТ и начальником отдела, осуществляющего лицензирование.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником ГЖИ РТ.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности ГЖИ РТ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан при получении государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, по предметам жалоб, указанных в пункте 5.2 Административного регламента.

Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия):

- Специалиста отдела - начальнику ГЖИ РТ;
- Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника ГЖИ РТ подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 – ФЗ.»

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГЖИ РТ (<https://gji.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГЖИ РТ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(форма утверждена Приказом Минстроя России
от 28 октября 2014 г. N 657/пр, с учетом изменений
внесенных в подп. «д» ч. 5 постановления Правительства
Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110)

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом
органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или
непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления
средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

- в реестре лиц, 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, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

М.П.

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(форма утверждена Приказом Минстроя России
от 28 октября 2014 г. N 657/пр)

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме (указать нужное)
разделения
выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное 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 с указанием
адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений
в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный
реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом
органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(номер 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)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, 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, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(форма утверждена Приказом Минстроя России
от 28 октября 2014 г. N 657/пр)

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

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) <*>

выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____
(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием
адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений

в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный
реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

(или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых
лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с

требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(форма утверждена Приказом Минстроя России
от 28 октября 2014 г. N 657/пр)

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины
лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата _____
Адрес электронной почты лицензиата _____
Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____
(да/нет)

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

М.П.

(подпись должностного
лица лицензиата)

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

В Государственную жилищную инспекцию
Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку в лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

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

выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С _____

(указывается основание для исправления технической ошибки в лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный
реестр юридических лиц (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических
лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения
изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

(код причины и 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 уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Приложение:

1. Оригинал лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
2. Оригиналы документов, на основании которых вносились сведения в лицензию.

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 № 6
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(типовая форма утверждена Постановлением
Правительства РФ от 6 октября 2011 г. N 826)

ТИПОВАЯ ФОРМА ЛИЦЕНЗИИ <*>

(лицевая сторона)

Изображение Государственного герба Российской Федерации

_____ (наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ

№ _____ от «__» _____ г.

На осуществление _____

(указывается лицензируемый вид деятельности)

Виды работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе лицензируемого вида деятельности, в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

_____ (указываются

_____ в соответствии с перечнем работ (услуг), установленным положением о лицензировании соответствующего вида деятельности)

Настоящая лицензия предоставлена _____

(указываются полное и (в случае,

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Место нахождения и места осуществления лицензируемого вида деятельности _____

(указываются адрес места нахождения (место жительства - для индивидуального предпринимателя) и адреса мест осуществления работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе лицензируемого вида деятельности)

Настоящая лицензия предоставлена на срок:

бессрочно

до «__» _____ г.

(указывается в случае, если федеральными законами, регулирующими осуществление видов деятельности, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", предусмотрен иной срок действия лицензии)

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от «__» _____ г. № _____

Действие настоящей лицензии на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от «__» _____ г. № _____ продлено до «__» _____ г.

(указывается в случае, если федеральными законами, регулирующими осуществление видов деятельности, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", предусмотрен иной срок действия лицензии)

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от «__» _____ г. № _____

Настоящая лицензия имеет _____ приложение (приложения), являющееся ее неотъемлемой частью на _____ листах

(должность
уполномоченного лица)

(подпись
уполномоченного лица)

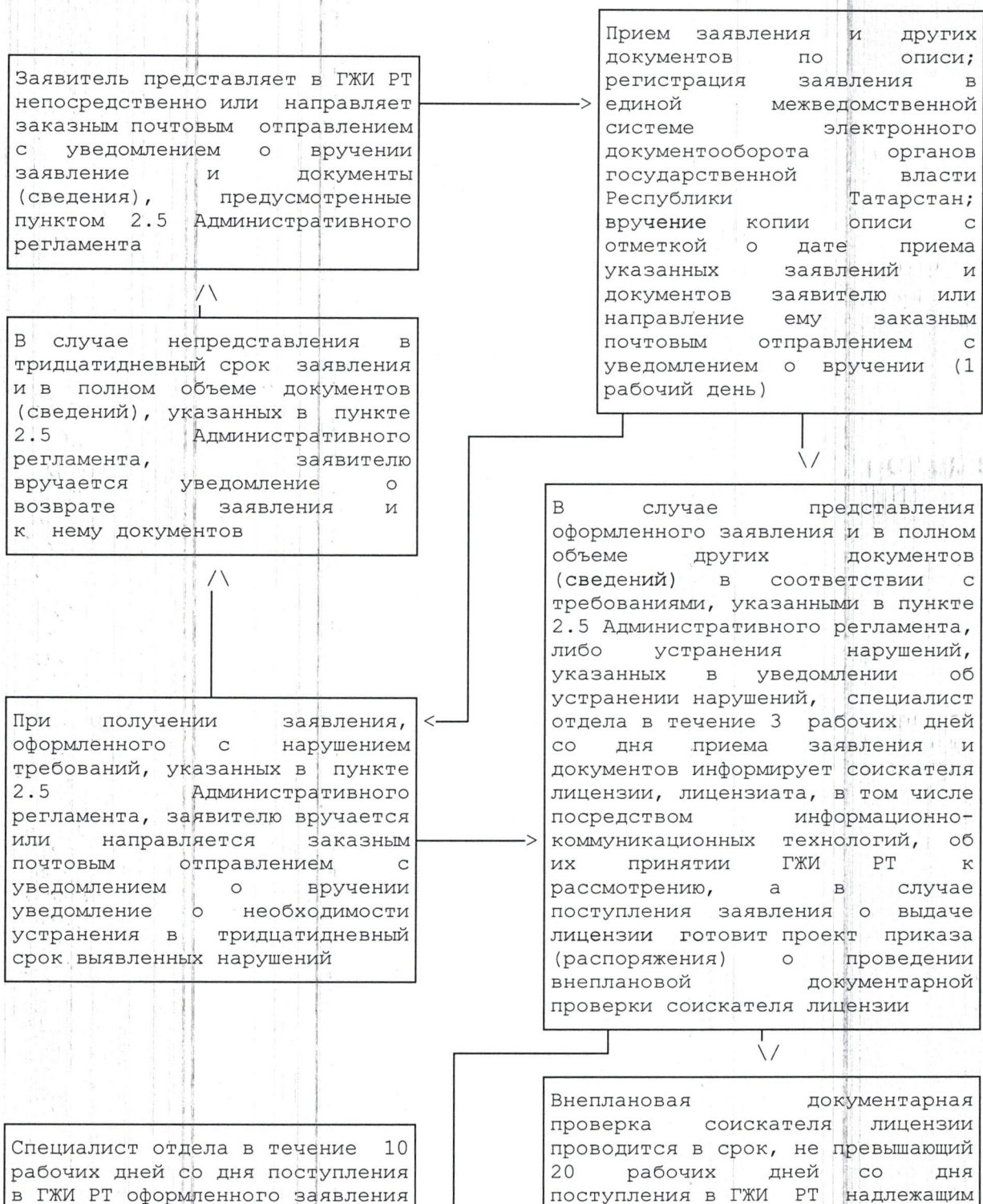
(Ф.И.О.
уполномоченного лица)

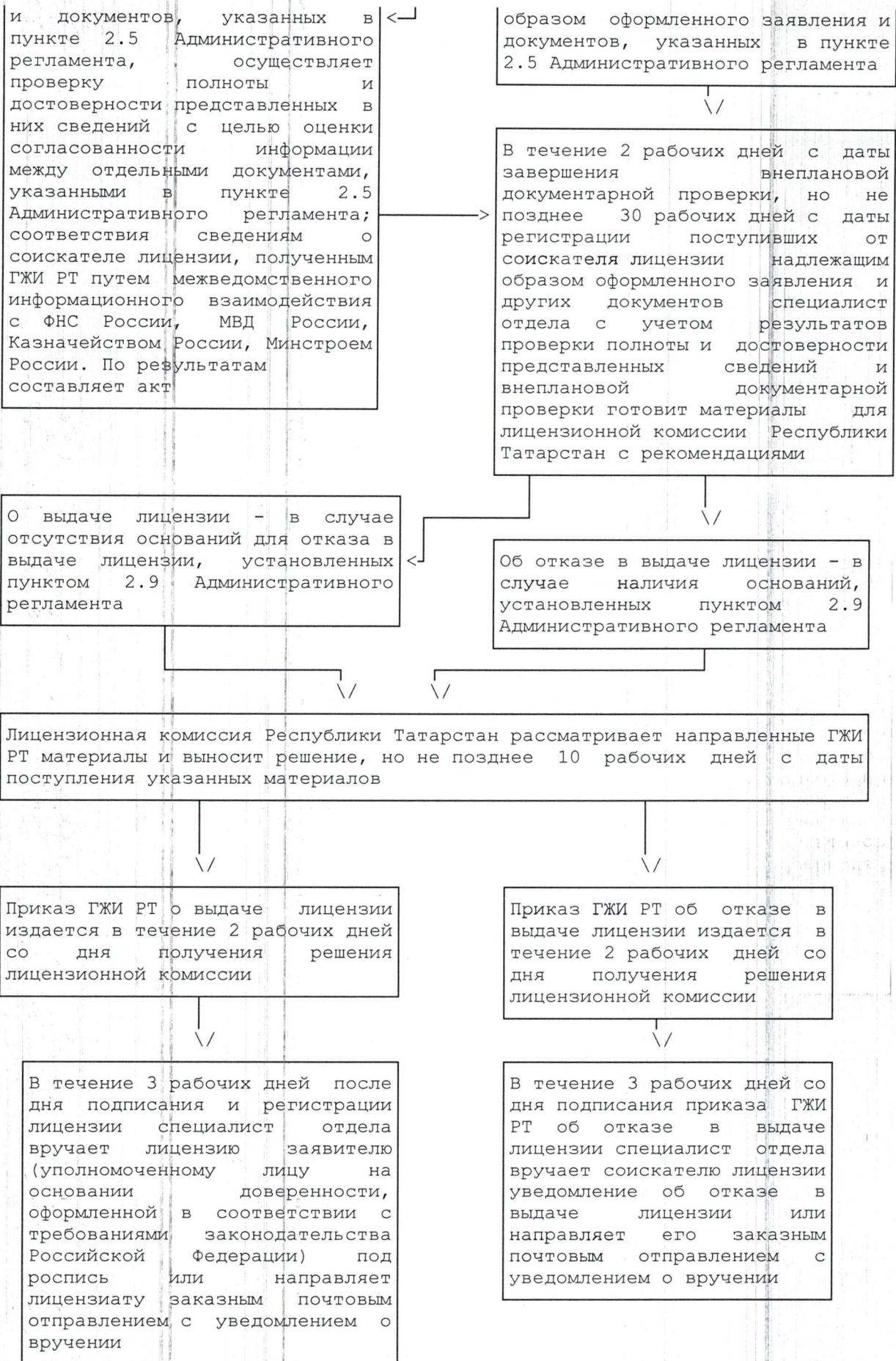
М.П.

<*> Лицензия может иметь приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью (о чем делается соответствующая запись) и содержащие информацию о лицензиате, предусмотренную статьей 15 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также федеральными законами, устанавливающими особенности лицензирования отдельных видов деятельности, указанными в части 4 статьи 1 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности".

Приложение № 7
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

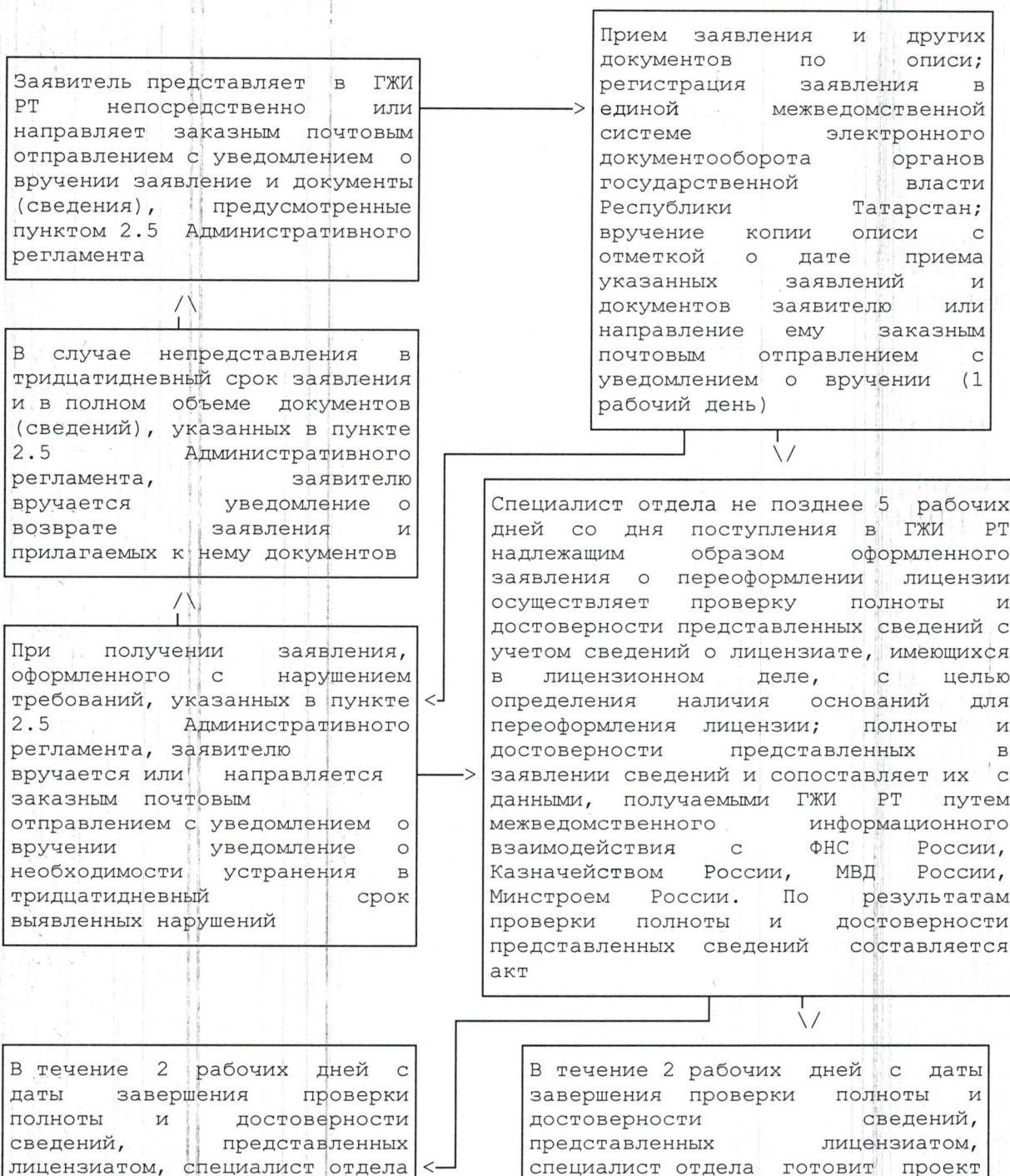
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
(ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ)**





Приложение № 8
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ
ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ
(ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ)**



готовит проект приказа о
переоформлении лицензии в
случае отсутствия оснований,
установленных пунктом 2.9
Административного регламента



Приказ ГЖИ РТ о переоформлении
лицензии и переоформленная
лицензия

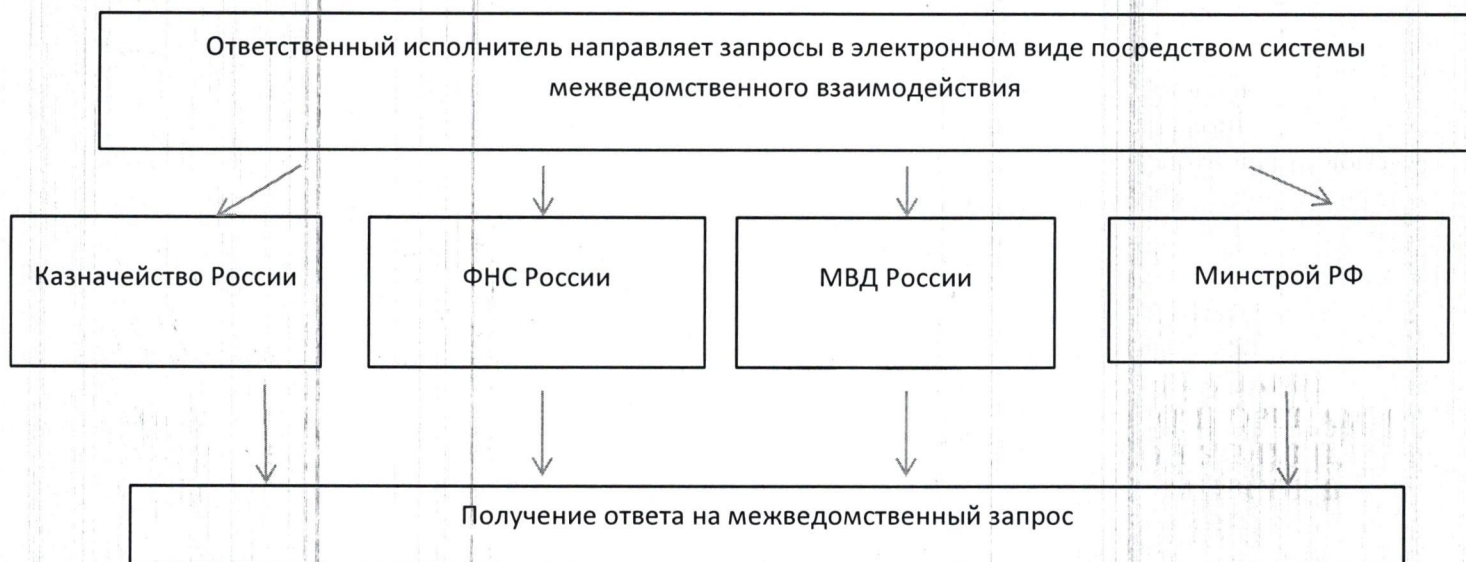
приказа об отказе в переоформлении
лицензии в случае наличия
оснований, установленных пунктом
2.9 Административного регламента.



Приказ ГЖИ РТ об отказе в
переоформлении лицензии

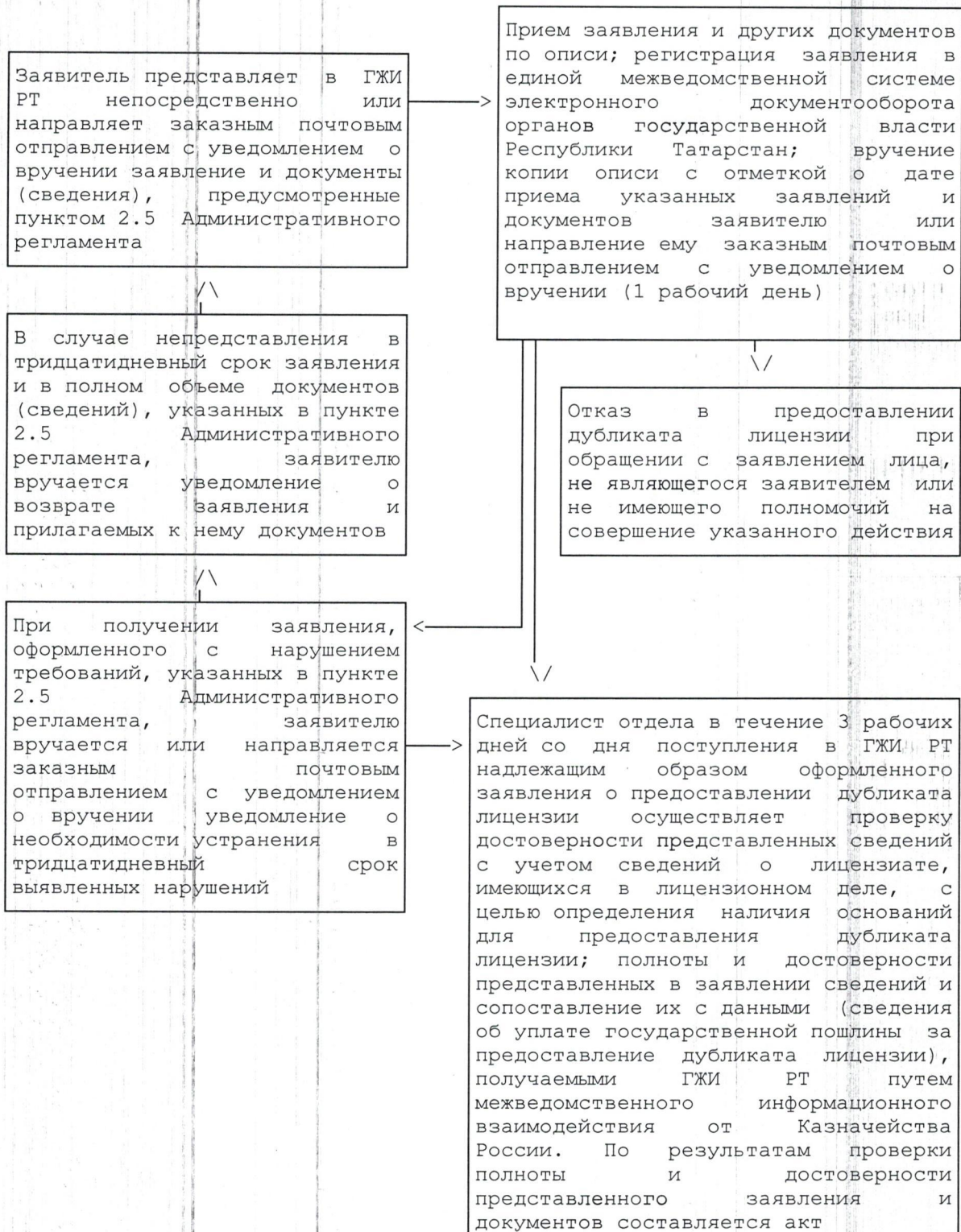
Приложение № 9
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ГЖИ РТ С ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ЛИЦЕНЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ РТ И ОРГАНАМИ
УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В
УКАЗАННЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГИ)**



Приложение № 10
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

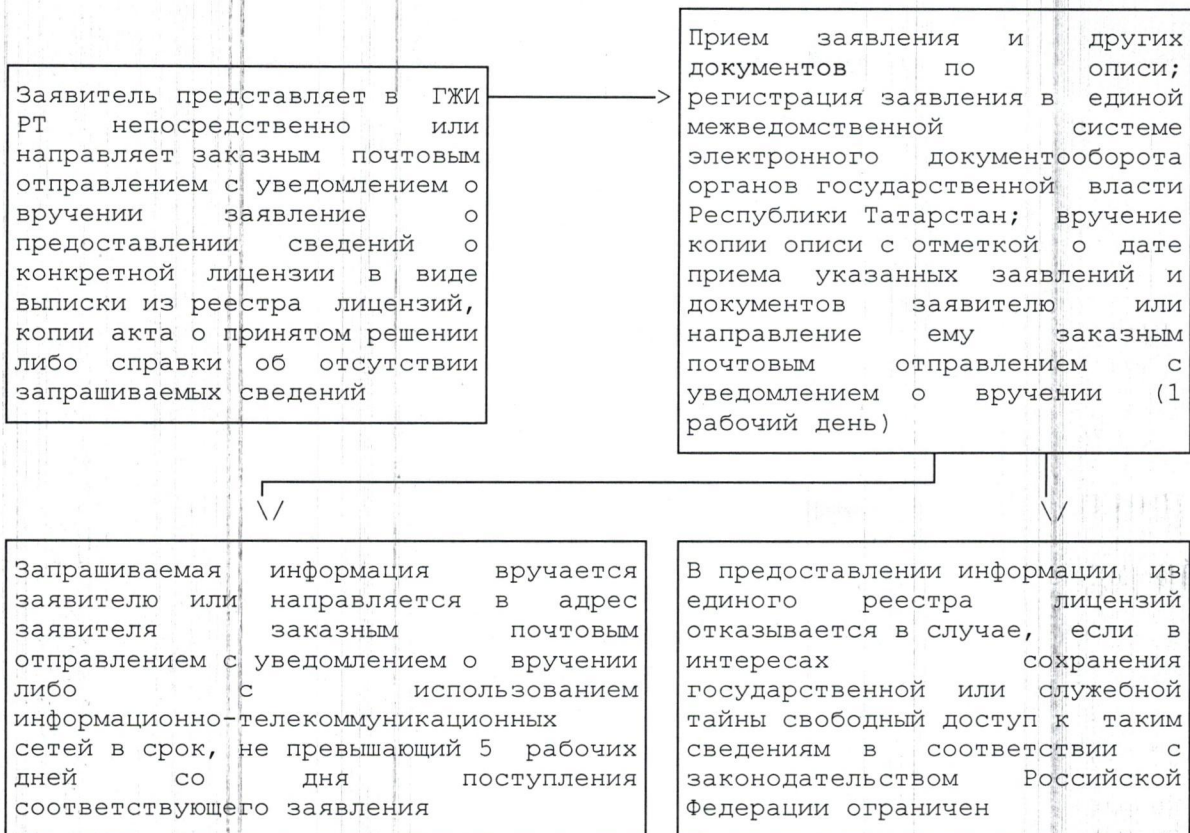
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ)**



Приказ ГЖИ РТ о предоставлении дубликата лицензии и дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» одновременно подписываются начальником ГЖИ РТ и регистрируются в реестре лицензий

Приложение № 11
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ОПРЕДЕЛАНИЕ СВЕДЕНИЙ
О КОНКРЕТНОЙ
ЛИЦЕНЗИИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ)**



Приложение № 12
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ)**

Заявитель непосредственно представляет в ГЖИ РТ заявление о прекращении действия лицензии

Прием заявления и других документов по описи; регистрация заявления в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан; вручение копии описи с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов заявителю или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (1 рабочий день)

Специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле; оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии

Вручение лицензиату или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа ГЖИ РТ

Приложение № 13
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
(РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ)**

Заявитель непосредственно представляет в ГЖИ РТ заявление о продлении действия лицензии

Прием заявления регистрация заявления в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан, вручение копии заявления с отметкой о регистрации заявления или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Ответственный исполнитель осуществляет проверку соблюдения срока подачи заявления о продлении действия лицензии и проверку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6.1 ч. 1 ст. 193 ЖК РФ и отсутствие грубых лицензионных требований установленных п. 4(1) Постановления 1110; формирует и направляет межведомственные запросы; готовит приказ о продлении действия лицензии (об отказе в продлении действия лицензии)

Вручение приказа о продлении действия лицензии (либо об отказе в продлении действия лицензии) лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение
(справочное)
к Административному регламенту
Государственной жилищной
инспекции Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

**РЕКВИЗИТЫ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ**

Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------|-----------------------------|
| Начальник ГЖИ РТ | 236-91-44 | Sergey.Kraynov@tatar.ru |
| Заместитель начальника ГЖИ РТ | 236-81-11 | Vagiz.Sattarov.gji@tatar.ru |
| Сотрудник отдела, осуществляющего лицензирование | 590-88-71 | Yulduz.Kashapova@tatar.ru |

Лицензионная комиссия Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--------------|------------------------|-------------------|
| Председатель | 264-77-33 264-77-41 | pr.fdp@tatar.ru |

Кабинет Министров Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------|-------------------|
| Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и транспорта | 264-76-02 | Salihov@tatar.ru |