



№ 120

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

«04» 07 2022 г.

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435 «Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

В целях приведения нормативного правового акта Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Внести в приказ Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 г. № 435 «Об утверждении Административного регламента Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (с изменениями, внесенными приказами от 25.12.2019 г. № 479, от 03.08.2020 г. № 151, от 16.11.2020 г. № 202, от 17.12.2020 г. № 221, от 04.06.2021 г. № 90, от 29.06.2021 г. № 111, от 18.10.2021 г. № 168) (далее – Приказ) следующее изменение:

преамбулу Приказа изложить в следующей редакции:

«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», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 февраля 2022 г. № 125/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами и Примерных форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» приказываю:».

2. Внести в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный Приказом, изменение, изложив его в новой прилагаемой редакции.

3. Сектору аналитики и контроля (Юшкевич Г.И.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начальнику юридического отдела (Воронская Н.Н.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и официальное опубликование на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru).

Начальник Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан



С.А. Крайнов

Утвержден
приказом
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 01.11.2018 № 435
(в редакции приказа
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 04.07.2022 № 120)

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

1. 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. Заявителями являются:

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

- 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.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом,

предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан (далее - ГЖИ РТ).

2.2.2. Государственная услуга может предоставляться через Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» (далее – МФЦ) с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги установлена п. 2.7.2 Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии (приложения №№ 9, 10 к Административному регламенту);

б) уведомление о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - реестр лицензий) (приложения №№ 11, 12 к Административному регламенту);

в) уведомление о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии (приложения №№ 14, 15 к Административному регламенту);

г) уведомление о прекращении действия лицензии (приложение № 13 к Административному регламенту);

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 (приложения №№ 5, 6 к Административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ГЖИ РТ, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал).

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного ГЖИ РТ, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в ГЖИ РТ лично результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе или на адрес его электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок оформления приказа ГЖИ РТ о предоставлении лицензии, с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Комиссия) решения, не может превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ГЖИ РТ;

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ГЖИ РТ осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений;

2.4.3. Срок рассмотрения заявления о продлении срока действия лицензии не может превышать 15 рабочих дней со дня его поступления в ГЖИ РТ;

2.4.4. ГЖИ РТ принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.4.5. Сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений предоставляются заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.6. Приостановление и возобновление действия лицензии не осуществляются.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На официальном сайте ГЖИ РТ (<https://gji.tatarstan.ru>) (далее – сайт ГЖИ РТ), на Едином портале, Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГЖИ РТ, а также их должностных лиц ГЖИ РТ, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения лицензии представляется заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к Административному регламенту);

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц

лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу, 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, представляется заявление о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в ГЖИ РТ не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

2.6.3. Для получения выписки из реестра лицензий, либо копии акта ГЖИ РТ о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица (приложение № 4 к Административному регламенту).

2.6.4. 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 (приложение № 7 к Административному регламенту).

2.6.5. Для продления срока действия лицензии предоставляется заявление о продлении срока действия лицензии (приложение № 8 к Административному регламенту);

2.6.6. Для исправления технической ошибки, допущенной при оказании государственной услуги, заявитель обращается с заявлением об исправлении технической ошибки (приложение № 3 к Административному регламенту).

2.6.7. Заявления могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично;

почтовым отправлением;

через МФЦ;

через Единый портал в электронном виде;

через Республиканский портал в электронной форме;

через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

Электронная форма бланка размещена на официальном сайте ГЖИ РТ.

2.6.8. При представлении (направлении) заявления в виде электронного документа через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Единый портал, Республиканский портал, заявление подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.9. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

а) Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;

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

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;

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

2.6.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

предоставления на бумажном носителе документов и информации,

электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в электронной форме.

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

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме заявления на Едином портале, Республиканском портале;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, официальном сайте ГЖИ РТ, в МФЦ.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленное в ходе оценки соответствия лицензионным требованиям;

б) наличие недостоверной или искаженной информации в заявлении, установленное в ходе документарной оценки;

2) во внесение изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в пункте 2.6.2 Административного регламента, отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие лицензиата лицензионным требованиям установленное в ходе оценки соответствия лицензионным требованиям;

б) наличие недостоверной или искаженной информации в заявлении, установленное в ходе документарной оценки;

3) 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.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, официальном сайте ГЖИ РТ.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Государственная пошлина:

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

внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат - 5000 рублей.

2.9.2. Реквизиты для уплаты:

Единый казначейский счет: 40102810445370000079

Казначейский счет для осуществления и отражения операции по учету и распределению поступлений: 03100643000000011100

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Татарстан г. Казань БИК: 019205400

Поле ИНН получателя (61) - 1653015798

КПП получателя (103) - 165501001

Поле «Получатель» (16) - УФК по РТ (Министерство финансов Республики Татарстан (ГЖИ РТ)

Лицевой счет ЛБ 007140000 - ГосЖилИн) в поле 104 указывается следующий код бюджетной классификации:

71410807400011000110 «Государственная пошлина за действия уполномоченных органов субъектов Российской Федерации, связанные с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ОКТМО в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.

Поле назначение платежа (24) расчетного документа допускается указание иной дополнительной информации, необходимой для идентификации назначения платежа Поле «Статус плательщика» (101): 08 обязательно для заполнения.

2.9.3. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, предоставляется без взимания платы.

2.9.4. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием Единого портала, Республиканского портала по предварительно заполненным реквизитам.

При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявитель информируется посредством Единого портала, Республиканского портала.

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

2.10.1. 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.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление регистрируется в течение одного дня с момента поступления заявления.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.3. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке ГЖИ РТ в день поступления от МФЦ.

2.11.4. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.5. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала и по электронной почте

уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.11.6. ГЖИ РТ обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода в здание и помещения объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) оказание сотрудниками ГЖИ РТ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность помещения ГЖИ РТ в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ГЖИ РТ в сети «Интернет», на Едином портале, Республиканском портале;

г) возможность подачи заявления в электронном виде;

д) доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

е) оказание сотрудниками ГЖИ РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

2.13.3. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия с заявителем не более 15 минут.

2.13.4. Информация о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на сайте ГЖИ РТ, на Едином портале, Республиканском портале, в МФЦ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Республиканского портала, сайта ГЖИ РТ по выбору заявителя.

2.13.5. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

2.13.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том

числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

Заявления о предоставлении государственной услуги представляются в электронной форме.

Запись на прием в ГЖИ РТ для подачи заявления с использованием Единого портала, Республиканского портала не осуществляется.

2.14.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) ГЖИ РТ, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими;

е) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Республиканского портала.

2.14.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.14.3. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, контакт-центра МФЦ и через терминал системы управления электронной очередью, установленный в МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой

даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);
номер телефона;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.14.4. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.14.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством информационных стендов, содержащих информацию о государственной услуге, расположенных в здании ГЖИ РТ, на сайте ГЖИ РТ. Информация о порядке предоставления государственной услуги на стендах и на сайте размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация документов;
- 3) направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 4) рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- 5) рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;

б) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий;

7) прекращение действия лицензии;

9) исправление технической ошибки;

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 процедуры: консультирование по составу, форме предоставляемой документации и другим вопросам получения лицензии.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет по установленной форме в ГЖИ РТ заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии может направить в ГЖИ РТ в форме электронного документа через Единый портал, Республиканский портал. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо единой системы идентификации аутентификации на Республиканском портале.

3.3.2. При обращении за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, Республиканского портала ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении и соответствия предоставляемой информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении.

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.

Соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале, Республиканском портале направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии.

Указанное уведомление направляется соискателю лицензии в день приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление.

3.3.3. При получении ГЖИ РТ заявления и выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7 пункта 2.7.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины.

Соискателю лицензии на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя направляется такое уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа (приложение № 17 к Административному регламенту).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.7.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня их приема на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя направляет уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (приложение № 18 к Административному регламенту).

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии подлежат возврату соискателю лицензии (приложение № 19 к Административному регламенту).

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, готовит проект решения о проведении документарной оценки.

Исчисление срока предоставления государственной услуги (принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении) начинается со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Результат процедуры: уведомление об отказе в приеме документов, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, проект решения о проведении документарной оценки.

3.4. Направление межведомственных запросов в указанные органы,

участвующие в предоставлении государственных услуг.

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.

3.4.1. 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 процедуры: предоставление сведений либо уведомление об отказе, направленные в ГЖИ РТ.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

3.5.1. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней, но не позднее 12 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии проводит оценку соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований, достоверность и полноту представленных соискателем лицензии сведений в заявлении о предоставлении лицензии.

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

Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

Документарная оценка проводится по месту нахождения ГЖИ РТ.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится на основании решения начальника (заместителя начальника) ГЖИ РТ.

Ответственный исполнитель готовит решение ГЖИ РТ о проведении документарной оценки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, который подписывается начальником (заместителем начальника) ГЖИ РТ.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

При проведении документарной оценки на достоверность и полноту представленных соискателем лицензии сведений в заявлении о предоставлении лицензии проверке подлежат сведения о:

1) регистрации 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;

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

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

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

5) отсутствию 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;

б) отсутствия в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии.

Результат процедуры: решение о проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, запросы о предоставлении сведений, заполненный оценочный лист, акт документарной оценки.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты завершения документарной оценки соискателя лицензии готовит и направляет материалы с мотивированным предложением в Комиссию:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лицензии, установленных пунктом 2.8 Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.8 Административного регламента.

Результат процедуры: мотивированное предложение ГЖИ РТ для Комиссии.

3.5.3. Комиссия рассматривает направленные ГЖИ РТ материалы и выносит решение в соответствии с Положением о лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными, утвержденным Указом Президента Республики Татарстан от 3 мая 2018 года № УП-346.

Результат процедуры: решение Комиссии.

3.5.4. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении лицензии ГЖИ РТ издает приказ о предоставлении лицензии в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения Комиссии, оформленного протоколом заседания Комиссии. Приказ о предоставлении лицензии подписывается начальником ГЖИ РТ и регистрируется. Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии. Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Результат процедуры: приказ ГЖИ РТ о предоставлении лицензии, внесение записи в реестр лицензий о предоставлении лицензии.

3.5.5. В течение 2 рабочих дней после внесения записи в реестр лицензий о предоставлении лицензии ответственный исполнитель направляет на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление о предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме

электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результат процедуры: уведомление о предоставлении лицензии, выписка из реестра лицензий.

3.5.6. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении лицензии ГЖИ РТ издает приказ об отказе в предоставлении лицензии в течение 2 рабочих дней со дня получения решения Комиссии.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ РТ об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Результат процедуры: приказ об отказе в предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

3.5.7. ГЖИ РТ формирует и ведет лицензионное дело. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в ГЖИ РТ с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.6. Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и принятии решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

3.6.1. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронных документов через Единый портал, Республиканский портал. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» либо единой системы идентификации и аутентификации на Республиканском портале.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подается в случаях:

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

2) изменение наименования лицензиата

- 3) изменение адреса места нахождения лицензиата
- 4) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- 5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
- 6) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

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

В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ГЖИ РТ осуществляет рассмотрение заявления с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений.

3.6.2. Принятие и регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

3.6.3. Ответственный исполнитель осуществляет документарную оценку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для внесения изменений в реестр лицензий;
- 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 3.4 Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений, акт документарной оценки полноты и достоверности представленных сведений в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

3.6.4. В течение 2 рабочих дней с даты завершения документарной оценки полноты и достоверности сведений в заявлении, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о внесении (об отказе внесения) изменений в реестр лицензий.

Приказ ГЖИ РТ о внесении изменений в реестр лицензий подписывается начальником ГЖИ РТ и сведения в реестр лицензий вносятся в день подписания приказа.

В случае подготовки проекта приказа ГЖИ РТ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий 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 ГЖИ РТ о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий, внесение сведений в реестр лицензий.

3.6.5. В течение 2 рабочих дней после подписания приказа о внесении изменений в реестр лицензий ГЖИ РТ исполнитель направляет на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный специалист направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий одновременно с уведомлением о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 12 к Административному регламенту).

В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ РТ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа (приложение № 13 к Административному регламенту).

Результат процедуры: уведомление о внесении (отказе во внесении) изменений в реестр лицензий, выписка из реестра лицензий.

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

3.7.1. Сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта ГЖИ РТ о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, предоставляются физическим и юридическим лицам на основании их заявлений.

Подача заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии осуществляется посредством использования Единого портала, Республиканского портала. Дополнительно возможна подачи заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии посредством использования Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

Заявление заинтересованного лица о предоставлении сведений из реестра лицензий, поданное в форме электронного документа, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

3.7.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку наличия запрашиваемых сведений в реестре лицензий, наличия лицензионного дела в ГЖИ РТ;

2) при наличии запрашиваемых сведений оформляет выписку из реестра лицензий либо копию акта ГЖИ РТ о принятом решении об отказе в предоставлении сведений;

3) в случае отсутствия сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений;

4) направляет заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале, Республиканском портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, выписку из реестра, копию акта ГЖИ РТ о принятом решении об отказе в предоставлении сведений, справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

Выписка из реестра лицензий, предоставляемая в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа и предоставляется без взимания платы.

В выписке указан двухмерный штриховый код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Результат процедуры: принятие решения о предоставлении сведений о конкретной лицензии, выписка из реестра лицензий.

3.8. Прекращение действия лицензии.

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

1) с представлением лицензиатом в лицензирующий орган заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) с прекращением физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) с прекращением деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности, а также за исключением реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу);

4) с наличием решения суда об аннулировании лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий на основании заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами,

либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.8.2. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления 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) направляет лицензиату уведомление о прекращении действия лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале, Республиканском портале.

3.8.3. Критерием принятия решения о прекращении действия лицензии является достоверность представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле.

3.8.4. 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, внесение сведений в реестр лицензий.

3.9. Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии.

Лицензиат обращается в ГЖИ РТ с заявлением о продлении срока действия лицензии в форме электронного документа через Единый портал, Республиканский портал.

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.

Процедуры, устанавливаемые для принятия решения о продлении срока действия лицензии, осуществляются не позднее 15 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.9.1. Прием, регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента.

3.9.2. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней, со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии, проводит оценку соблюдения лицензиатом лицензионных требований, достоверность и полноту представленных лицензиатом сведений в заявлении о продлении срока действия лицензии.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки.

Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

Документарная оценка проводится по месту нахождения ГЖИ РТ.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится на основании решения начальника (заместителя начальника) ГЖИ РТ.

Ответственный исполнитель готовит решение ГЖИ РТ о проведении документарной оценки на предмет соответствия лицензиата лицензионным требованиям, который подписывается начальником (заместителем начальника) ГЖИ РТ.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии лицензиата лицензионным требованиям.

При проведении документарной оценки на достоверность и полноту представленных лицензиатом сведений в заявлении о продлении срока действия лицензии проверке подлежат сведения:

1) о регистрации 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;

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

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

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

5) об отсутствии 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;

б) об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии.

7) о соблюдении лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10¹ статьи 161 ЖК РФ;

8) о соблюдении срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

9) об отсутствии грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4¹ Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 (далее – Положение):

- нарушении лицензионного требования, предусмотренного подпунктом "а" пункта 3 Положения, 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»;

- нарушении лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения, 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;

- нарушении лицензионного требования, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3 Положения, 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;

10) об отсутствии у лицензиата неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки.

Результат процедуры: решение о проведении оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, запросы о предоставлении сведений, заполненный оценочный лист, акт документарной оценки.

3.9.3. По результатам проверки ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней оформляет проект приказа о продлении (либо об отказе в продлении) срока действия лицензии, который подписывается начальником ГЖИ РТ и сведения, являющиеся результатом государственной услуги, вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа.

Результат процедуры: приказ о продлении (либо об отказе в продлении) срока действия лицензии, внесение сведений в реестр лицензий.

3.9.4. В течение 2 рабочих дней после внесения записи в реестр лицензий о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель направляет на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление о продлении срока действия лицензии лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о продлении срока действия лицензии направляет лицензиату выписку

из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результат процедуры: уведомление о продлении срока действия лицензии, выписка из реестра лицензий.

3.9.5. В случае, если лицензиату отказано в продлении срока действия лицензии, течение 2 рабочих дней ответственный исполнитель направляет на адрес электронной почты или в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала по выбору заявителя уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Результат процедуры: уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.10. Исправление технической ошибки.

В случае обнаружения ошибки, допущенной при оказании государственной услуги, заявитель обращается с заявлением об исправлении технической ошибки по форме в соответствии с приложением № 3 Административного регламента.

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

Приказ ГЖИ РТ об исправлении технической ошибки подписывается начальником ГЖИ РТ и сведения, являющиеся результатом государственной услуги, вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа

В случае, если в заявлении об исправлении технической ошибки лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ГЖИ РТ одновременно с направлением уведомления об исправлении технической ошибки (приложение № 16 Административного регламента) направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении ошибки, допущенной при оказании государственной услуги.

Результат процедуры: приказ об исправлении технической ошибки, являющийся результатом государственной услуги, внесение новой записи в реестр лицензий, уведомление об исправлении технической ошибки, выписка из реестра лицензий.

3.11. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) направление заявления с документами в ГЖИ РТ;

4) выдача результата предоставления государственной услуги;

3.12. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

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

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

3.13. Принятие и регистрация заявления

Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.14. Формирование пакета документов

Специалист МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ: формирует пакет документов и направляет его в ГЖИ РТ в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: направленные в ГЖИ РТ документы.

3.15. Выдача результата предоставления государственной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ ГЖИ РТ передает документы в структурное подразделение МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

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

Результат процедуры: предоставление результата государственной услуги через МФЦ.

3.16. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

Заявитель лично (либо через доверенного лица) подает заявление об исправлении технической ошибки в выданной ГЖИ РТ выписке из реестра лицензии.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедуры: принятие и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

3.17. Направление заявления об исправлении технической ошибок в ГЖИ РТ.

Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технической ошибок в ГЖИ РТ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГЖИ РТ и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется заместителем начальника ГЖИ РТ, принимающего участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

4.2. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется начальником ГЖИ РТ.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ГЖИ РТ Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль за исполнением Административного регламента 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.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Административного регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения Административного регламента принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц ГЖИ РТ, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. Контроль за исполнением Административного регламента 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.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица, ответственные за исполнение Административного регламента, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) ГЖИ РТ, должностного лица, гражданского служащего ГЖИ РТ в досудебном порядке - начальнику ГЖИ РТ.

Жалобы на решения, действия (бездействия), принятые начальником ГЖИ РТ в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействия) МФЦ - учредителю.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ ГЖИ РТ, должностного лица ГЖИ РТ, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если

на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1³ ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта ГЖИ РТ, Единого портала, Республиканского портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального сайта или организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, Единого портала, Республиканского портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в ГЖИ РТ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа ГЖИ РТ, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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:

1) наименование ГЖИ РТ, должностного лица ГЖИ РТ 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) ГЖИ РТ,

должностного лица ГЖИ РТ или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГЖИ РТ, должностного лица ГЖИ РТ или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть предоставлены 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 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГЖИ РТ, МФЦ либо организацией, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.8. 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.

5.9. 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

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) либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____

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

(реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после 31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата
внесения записи, ГРН) 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 (листов записи) 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 лицензиата в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет лицензиата (при наличии))

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, 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.

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ _____

(да/нет)

по адресу: _____

В случае положительного решения прошу направить/не направлять (подчеркнуть нужное) выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан в форме электронного документа.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя лицензии)

(подпись должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
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

о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу внести изменения в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

предоставленную _____

(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С

- реорганизацией юридического лица в форме преобразования
- реорганизацией юридического лица в форме слияния (возможно только в случае, если на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных лиц каждый участник слияния имел лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу
- изменением наименования юридического лица
- изменением адреса места нахождения юридического лица
- изменением места жительства индивидуального предпринимателя
- изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя
- изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

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) либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____

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

(реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после 31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата внесения записи, ГРН) 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 (листов записи) 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 (при наличии))

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, 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 10¹ статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

(да/нет)

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ _____

(да/нет)

по адресу: _____

В случае положительного решения прошу направить/не направлять (подчеркнуть нужное) выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан в форме электронного документа.

Дата заполнения «__» _____ 20 __ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество должностного
лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

Е-mail: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(вид ошибки)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести следующие изменения в запись в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае положительного решения прошу направить/не направлять (подчеркнуть нужное) выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан в форме электронного документа.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
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

о предоставлении сведений о лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу предоставить следующие сведения из реестра лицензий:

о наличии лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан у следующей управляющей организации (индивидуального предпринимателя) _____

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица либо фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

о многоквартирных домах, находящихся в управлении указанной выше управляющей организации (о количестве и адресах таких многоквартирных домов).

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ _____

(да/нет)

по адресу: _____

Сведения о заявителе:

Заполняется физическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства)

Заполняется юридическими лицами:

(указываются полное и сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

Номер телефона заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ _____ по адресу: _____

(да/нет)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
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 29 декабря 2020 № 2343)

ТИПОВАЯ ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ

<p>(наименование лицензирующего органа)</p>	<p>Место нанесения двухмерного штрихового кода</p>
---	--

Выписка
из реестра лицензий по состоянию на __: __ " __ " _____ г.

1. Статус _____ лицензии:

(действующая/приостановлена/приостановлена частично/прекращена)

2. Регистрационный номер лицензии: _____

3. Дата _____ предоставления _____ лицензии:

4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

(заполняется в случае, если лицензиатом является юридическое лицо)

5. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации», адрес (место нахождения), номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц:

(заполняется в случае, если лицензиатом является иностранное юридическое лицо)

6. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также иные сведения, предусмотренные пунктом 5 части 2 статьи 21 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»:

(заполняется в случае, если лицензиатом является индивидуальный предприниматель)

7. Идентификационный номер налогоплательщика:

8. Адреса мест осуществления отдельного вида деятельности, подлежащего лицензированию, и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности:

9. Лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

10. Дата вынесения лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения:

11. _____

(иные сведения)

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр

лицензий могли быть внесены изменения.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя,
ФИО уполномоченного лица)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

телефон: _____

СПРАВКА

об отсутствии в реестре лицензий запрашиваемых сведений

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении сведений о
лицензии

(указываются наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь
Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных
видов деятельности», сообщаем, что по указанным в заявлении данным о
лицензиате, отсутствуют сведения в реестре лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
Республики Татарстан.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 7
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

о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата) – юридического лица, либо фамилия, имя и (если имеется отчество) индивидуального предпринимателя, а также реквизиты документа, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя либо представителя юридического лиц, включая дату и место рождения)

с « ___ » _____ г.

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной
услуги на бумажном носителе в МФЦ _____

(да/нет)

по адресу: _____

Дата заполнения « ___ » _____ 20 ___ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 8
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

о продлении срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

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

(указываются дата и номер ранее выданной лицензии)

выданную Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан _____

(указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование)
для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается место нахождения юридического лица, адрес юридического лица)

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

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

(реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после 31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата
внесения записи, ГРН) 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 (листов записи) 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 (при наличии))

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о системе, в которой лицензиат размещает информацию в соответствии с частью 10¹ статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

Подтверждаю, что:

- соблюден срок подачи заявления о продлении срока действия лицензии;
- лицензиат соответствует лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- у лицензиата отсутствуют грубые нарушения лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4¹ постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110;
- у лицензиата отсутствуют неисполненные предписания об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре продления срока действия лицензии в электронной форме: _____

(да/нет)

Прошу дополнительно выдать результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в МФЦ _____

(да/нет)

по адресу: _____

В случае положительного решения прошу направить/не направлять (подчеркнуть нужное) выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан в форме электронного документа.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

 (наименование должности
 должностного лица лицензиата)

 (подпись должностного лица
 лицензиата)

 (фамилия, имя, отчество
 должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

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

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
 о предоставлении лицензии

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

 (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «__» _____ 20__ г. № _____, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании решения лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ 20__ г. № _____, Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) предоставлена лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами сроком на пять лет.

Запись в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан внесена «__» _____ 20__ г. № _____ (приказ ГЖИ РТ от «__» _____ 20__ г. № _____).

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

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

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении лицензии

Рассмотрев заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

 (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «__» _____ 20__ г. № _____, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании решения лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ 20__ г. № _____, Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) отказано в предоставлении лицензии по следующим основаниям: _____

 (разъяснение причин отказа)

(приказ ГЖИ РТ от «__» _____ 20__ г. № _____).

Дополнительно информируем, что Вы вправе повторно обратиться в ГЖИ РТ с заявлением о предоставлении лицензии после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о внесении изменений в реестр лицензий

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

о внесении изменений в реестр лицензий от «___» ___ 20___ г. № ____, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», актом оценки достоверности сведений, содержащихся в заявлении от «___» _____ 20___ г., Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) внесены сведения в запись от «___» ___ 20___ г. № ___ реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан _____

(указывается какое изменение внесено)

(приказ ГЖИ РТ от «___» _____ 20___ г. № ___).

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

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

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) уведомляет об отказе внесения сведений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

 (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

на основании _____

 (указываются причины со ссылкой на положения нормативных правовых актов)

(приказ ГЖИ РТ от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____).

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «___» ___ 20___ г. № ____, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании акта Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) от «___» ___ 20___ г. № _____ принято решение о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от _____ № _____ с «___» ___ 20___ г. (приказ ГЖИ РТ от «___» ___ 20___ г. № _____).

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 14
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению

государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о продлении срока действия лицензии

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «___» ___ 20___ г. № ___ уведомляем Вас о продлении срока действия
лицензии № ___ от «___» ___ 20___ г., предоставленной Государственной
жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ), на 5 лет до «___»
___ 20___ г. (приказ ГЖИ РТ от «___» ___ 20___ г. № ___).

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 15
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(наименование организации /

ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в продлении срока действия лицензии

По результатам рассмотрения заявления _____

_____ (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «___» ___ 20___ г. № ___ уведомляем Вас об отказе в продлении срока действия лицензии № ___ от «___» ___ 20___ г., предоставленной Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ), на основании неисполнения требований, предусмотренных п.17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110, а именно:

_____ (указываются причины)

(приказ ГЖИ РТ от «___» ___ 20___ г. № ___).

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 16
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

По результатам рассмотрения заявления _____

 (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

об исправлении технической ошибки от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____ уведомляем Вас о внесении изменений в запись в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан следующего содержания: _____

 (указать внесенное изменение)

(приказ ГЖИ РТ от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____).

По Вашему запросу направляем выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан в форме электронного документа.

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Приложение № 17
 к Административному регламенту
 Государственной жилищной инспекции
 Республики Татарстан по предоставлению
 государственной услуги по лицензированию
 предпринимательской деятельности
 по управлению многоквартирными домами

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляем Вас о том, что заявление от _____ № _____

(указать в связи с чем подается заявление)

к рассмотрению не принято в связи с тем, что _____

(указать нарушения)

Дополнительно информируем, что Вы вправе повторно обратиться в ГЖИ РТ с заявлением о предоставлении лицензии после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 18
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения выявленных нарушений

Рассмотрев заявление _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ 20__ г. № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», уведомляем о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений с момента получения данного уведомления.

Сведения о выявленных нарушениях подлежат устранению:

(указывается нарушение и нормативный правовой акт, которым предусмотрено требование)

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок заявления и в полном объеме документов (сведений), заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 19
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления о предоставлении лицензии и
прилагаемых к нему документов

Рассмотрев заявление _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ 20__ г. № _____, и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в связи с непредставлением заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов, направляем Вам уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	264-76-02	Fail.Salihov@tatar.ru