

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
ПАТШАЛАХ СУРТ-ЙЁР
ИНСПЕКЦИЙЁ**



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

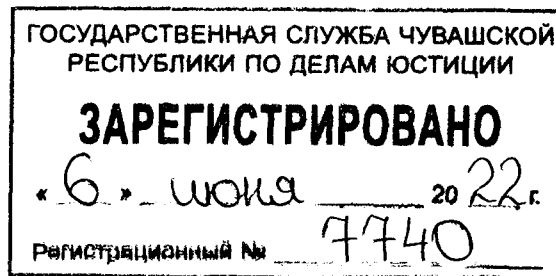
П Р И К А З

20.04.2022 24-09 №
Шупашкар хули

П Р И К А З

20.04.2022 № *24-09*
г. Чебоксары

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



В соответствии со статьей 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 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», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» приказываю:

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

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 19 февраля 2015 г., регистрационный № 2323);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 1 июня 2016 г. № 45-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 июня 2016 г., регистрационный № 3077);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 24 января 2018 г. № 5-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 февраля 2018 г., регистрационный № 4334);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 23 мая 2018 г. № 26-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 июня 2018 г., регистрационный № 4524);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 21 февраля 2019 г. № 6-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 марта 2019 г., регистрационный № 5133);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 11 ноября 2019 г. № 41-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 ноября 2019 г., регистрационный № 5568);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 30 декабря 2020 г. № 81-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 10 февраля 2021 г., регистрационный № 6753);

приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 21 мая 2021 г. № 46-од «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 27 мая 2021 г., регистрационный № 6944).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель –
главный государственный жилищный
инспектор Чувашской Республики



В.В. Кочетков

Административный регламент Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга).

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

В состав лицензируемой деятельности по управлению многоквартирным домом входит выполнение работ и (или) оказание услуг по управлению многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Государственную жилищную инспекцию Чувашской Республики (далее также - Инспекция), уполномоченную на предоставление государственной услуги, с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, с заявлением о внесении изменений в реестр лицензии, с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий, с заявлением о продлении срока действия лицензии (далее - заявитель).

Уполномоченные представители действуют на основании документов, подтверждающих их соответствующие полномочия.

Заявителем, которому предоставляются сведения из реестра лицензий, помимо лиц, указанных в первом абзаце настоящего подраздела Административного регламента, также может быть физическое лицо, обратившееся в Инспекцию с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензий.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Инспекцией (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены за-

явителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики.

В соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации Инспекция предоставляет (отказывает в предоставлении) лицензии на основании решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии лицензионной комиссии.

При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:

- а) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);
- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- в) Федеральное казначейство (далее - Казначейство России);
- г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Минстрой России).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом оказания государственной услуги при предоставлении лицензии является:

- в случае принятия решения о предоставлении лицензии – внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий с указанием наименования заявителя и реквизитов приказа о предоставлении лицензии и уведомление о предоставлении лицензии;
- в случае отказа в предоставлении лицензии – уведомление об отказе в предоставлении лицензии;

2.3.2. Результатом оказания услуги по внесению изменений в реестр лицензий лицензии является:

- в случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий - внесение записи в реестр лицензий с указанием наименования заявителя и реквизитов

приказа о внесении изменений в реестр лицензий и уведомление о внесении изменений в реестр лицензий;

- в случае отказа внесения изменений в реестр лицензий – уведомление об отказе внесения изменений в реестр лицензий.

2.3.3 Результатом оказания услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии является:

- выписка из реестра лицензии, либо выписка копии акта Инспекции о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.3.4 Результатом оказания услуги по прекращению или аннулированию лицензии является:

- в случае принятия решения о прекращении действия лицензии – внесение записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий и уведомление о прекращении действия лицензии;

- в случае аннулирования лицензии – внесение записи в реестр лицензий и уведомление об аннулировании лицензии;

2.3.5 Результатом оказания услуги по продлению срока действия лицензии является:

- в случае продления лицензии – решение о продлении срока действия лицензии;

- в случае отказа о продлении лицензии – решение об отказе продления срока действия лицензии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии не должен превышать 30 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

2.4.2. Срок внесения изменений в реестр лицензий или отказа во внесении изменений в реестр лицензий не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении записи о лицензии.

2.4.3. В случаях предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон) решение о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе внесения изменений в реестр лицензий принимается Инспекцией в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.4. Срок предоставления сведений из реестра лицензий не должен превышать 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.5. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

4) установление факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых лицензирующим органом принято решение о предоставлении лицензии или о внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 18 Федерального закона.

2.4.6. Срок принятия решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии) не может превышать 15 рабочих дней с даты поступления надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Инспекцию заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к Административному регламенту), в форме электронного документа посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг. До 1 июля 2022 г. соискатель лицензии вправе представить заявление о предоставлении лицензии на бумажном носителе в Инспекцию. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

сведения о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием

выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйствующего общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

сведения 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;

сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии;

реквизиты выданного соискателю лицензии (должностному лицу соискателя лицензии) квалификационного аттестата (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, номер квалификационного аттестата).

Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии направляет в Инспекцию в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет в Инспекцию заявление о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 2 к Административному регламенту).

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо подает в форме электронного документа в Инспекцию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий может быть подано посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в Инспекцию непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме согласно приложению № 2 настоящему Административному регламенту.

В заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий.

2.6.3. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются старые и новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего подраздела, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.4. В случае реорганизации юридических лиц в форме 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, в реестр лицензий вносятся изменения в порядке, предусмотренном частью 3 или 4 статьи 18 Федерального закона. Также в порядке, предусмотренном частью статьи 18 Федерального закона, в реестр лицензий вносятся изменения в случае реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу.

2.6.5. При намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не предусмотренные реестром лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг.

2.6.6. В случае прекращения деятельности в одном месте или нескольких местах ее осуществления, сведения о которых содержатся в реестре лицензий, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются места, по которым прекращена такая деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

2.6.7. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, наименования филиала иностранного юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (для лицензиата - иностранного юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

2.6.8. Для прекращения действия лицензии по заявлению лицензиата лицензиат представляет в Инспекцию заявление о прекращении действия лицензии согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан направить в Инспекцию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности может быть представлено или направлено в Инспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.9. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.10. Заявление, необходимое для получения лицензии или внесения изменений в реестр лицензий, может быть представлено заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.11. Для продления срока действия лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо подает в Инспекцию заявление о продлении срока действия лицензии (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

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

Заявление о продлении срока действия лицензии может быть направлено в Инспекцию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

2.6.12. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе предоставить следующие документы (сведения), которые необходимы для оказания услуги и находятся в распоряжении:

1) ФНС России - сведения о заявителе содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц или реестр индивидуальных предпринимателей;

2) МВД России - сведения о наличии (отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии, лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

4) Минстроя России - сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) 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 представленной соискателю лицензии;

2.6.13. Непредставление заявителем в Инспекцию сведений, указанных в пункте 2.6.12 подраздела 2.8 Административного регламента по собственной инициативе не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к оформлению заявления о предоставлении лицензии, внесении записи о лицензии;

непредставление заявителем в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных заявителем заявлении о предоставлении лицензии (внесении изменений в реестр лицензий) недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) установленное в ходе проверки несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110, а также наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

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

2.9.1. За предоставление лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, и составляет:

за предоставление лицензии - 30000 рублей;

за внесение изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5000 рублей;

Иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрена, в том числе за предоставление выписки из реестра лицензий.

2.9.2. Плата за предоставление государственных услуг по предоставлению лицензии, внесению изменений в реестр лицензий вносится на расчетный счет Управления Федерального казначейства Чувашской Республики.

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

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица Инспекции, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя, в том числе представленного в электронной форме, составляет один рабочий день с даты его поступления в Инспекцию.

2.11.2. Прием поступившего по электронной почте, или Единый портал государственных и муниципальных услуг заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в рабочие дни специалистами Инспекции.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), должностей

должностных лиц уполномоченного подразделения, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Специалистам Инспекции, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя, обеспечивается доступ:

к сети «Интернет»;

к электронной почте;

к электронному сервису информационной системы, подключенной к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений о необходимых для предоставления государственной услуги документах, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

к иным техническим средствам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Инспекции.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты уполномоченного подразделения при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Инспекции.

Специалист уполномоченного подразделения, предоставляющий государственную услугу, обязан оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги, наравне с другими лицами.

Допускается допуск в помещение Инспекции собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

В случае невозможности полностью приспособить помещение Инспекции с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, по электронной почте или Единый портал государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

надлежащее информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей, с использованием средств сети «Интернет», почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты;

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

2.13.3. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 Административного регламента, а также при направлении указанного заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

б) при направлении уведомления о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, уведомления о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе внесения изменений в реестр лицензий;

в) при подаче заявления о внесении изменений в реестр лицензий лицензии, других документов, указанных в пунктах 2.6.2 - 2.6.7 подраздела 2.6 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

г) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 2.6.10 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

д) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

е) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

ж) при подаче заявления о продлении срока действия лицензии, указанного в пункте 2.6.11 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанного заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предо-

ставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронном виде

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. При подаче заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в электронной форме представление заявления на бумажном носителе не требуется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

а) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

б) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги;

в) обеспечение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

г) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

д) получение результата предоставления услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления услуги.

2.14.3. Заявление, представляемое заявителем в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Административному регламенту.

2.14.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правилами предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 722.

2.14.5. Информация о результатах предоставления государственной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем в заявлении о предоставлении лицензии, в течение трех рабочих дней с момента принятия руководителем Инспекции соответствующего решения.

2.14.6. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

а) внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий (отказ в предоставлении лицензии);

б) внесение изменений в реестр лицензий (отказ о внесении изменений в реестр лицензий);

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

г) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии;

д) решение о продлении срока действия лицензии (отказ в продлении срока действия лицензии).

3.1.2. Государственная услуга по предоставлению лицензии по управлению многоквартирными домами предоставляется в Инспекции и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Инспекции.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3.2. Руководитель Инспекции организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

3.3.3. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии осуществляется в течение 22 рабочих дней. Срок оформления Инспекцией приказа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией соответствующего решения, не может превышать 30 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии.

3.3.4. Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии направляет в Инспекцию в форме электронного документа (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии направляет в Инспекцию в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг. 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»

Заявление о предоставлении лицензии до 1 июля 2022 года соискатель лицензии вправе представить в Инспекцию, непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Заявление принимаются должностным лицом Инспекции.

3.3.6. Заявление регистрируется в Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

3.3.7. Контроль ведения учета поступившего в Инспекцию заявления осуществляет начальник отдела Инспекции, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - начальник отдела).

3.3.8. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3.9. В случае, предоставления заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 Административного регламента, в Инспекцию на бумажном носителе или посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручается непосредственно соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции (далее - уведомление об устранении нарушения).

Уведомление о необходимости устранения нарушений, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции, направляется соискателю лицензии способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об устранении нарушения может быть направлено на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии, с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 Административного регламента, в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об устранении нарушения направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг в течение 3 рабочих дней со дня их приема.

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

3.3.10. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.3.9 подраздела 3.3

настоящего раздела, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

3.3.11. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных технологий, об их принятии Инспекцией к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки.

В случаях, указанных в подпунктах 3.3.9 и 3.3.11 подраздела 3.3 Административного регламента, срок принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

Предметом документарной оценки соответствия соискателя лицензионным требованиям являются сведения, содержащиеся в представленном заявлении, в целях соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах.

3.3.12. Распоряжение о проведении внеплановой оценки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный ответственным исполнителем с начальником отдела, подписывается руководителем (заместителем руководителя) Инспекции.

3.3.13. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней, но не позднее 19 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, осуществляет оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

По результатам оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель составляет акт оценки.

3.3.14. В течение 1 рабочего дня с даты завершения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, ответственный исполнитель готовит материалы для лицензионной комиссии с мотивированным предложением:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 Административного регламента.

3.3.15. Материалы и мотивированное предложение Инспекции, заявление направляется в лицензионную комиссию в течение 1 рабочего дня с даты завершения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, но не позднее 22 рабочих дней с даты регистрации поступившего от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартир-

ными домами в Чувашской Республике, утвержденным Указом Главы Чувашской Республики от 6 апреля 2018 г. № 36 «О лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике», в срок не более 4 рабочих дней со дня поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии в форме копии протокола заседания лицензионной комиссии направляется в Инспекцию в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.3.16. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Инспекции о предоставлении лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции. В приказе Инспекции о предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 - 8 части 2 статьи 21 Федерального закона.

Должностное лицо Инспекции в день подписания Приказа Инспекции о предоставлении лицензии вносит запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

3.3.17. В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уведомление о предоставлении лицензии ответственный исполнитель направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления соискателем лицензии в Инспекцию на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, указанное уведомление лицензирующий орган вручает в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

3.3.18. В случае подготовки мотивированного предложения лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в предоставлении лицензии осуществляется лицензионной комиссией в течение 4 рабочих дней со дня поступления указанных материалов. Решение лицензион-

ной комиссии в форме копии протокола заседания лицензионной комиссии направляется в Инспекцию в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.3.19. Приказ Инспекции об отказе в предоставлении лицензии издается в день получения решения лицензионной комиссии.

В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

В случае предоставления заявления соискателем лицензии в Инспекцию на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, указанное уведомление Инспекция вручает в течение 3 рабочих дней со дня принятия со дня издания приказа Инспекции об отказе в предоставлении лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, может быть направлено соискателю лицензии на адрес его электронной почты.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.3.20. Выдача заявителю уведомления о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии осуществляется ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

3.3.24. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня вручения заявителю уведомления о предоставлении лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) ответственный исполнитель формирует лицензионное дело.

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

Результатом административной процедуры является предоставление лицензии или отказ в предоставлении лицензии соискателю лицензии и уведомление заявителя о принятом решении.

3.4. Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в реестр лицензий

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица, заявления о внесении изменений в реестр лицензий, содержащего сведения предусмотренные пунктами 2.6.2 - 2.6.7 подраздела 2.6 Административного регламента.

3.4.2. Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих 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), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

2) изменение наименования лицензиата, изменение наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменение наименования филиала иностранного юридического лица;

3) изменение адреса места нахождения лицензиата, изменение адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменение адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

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;

7) изменение номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

8) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

9) изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

10) изменение в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;

11) иные случаи, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 Административного регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.4.3. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния внесение изменений в реестр лицензий допускается в порядке, установленном пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 Административного регламента, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет в Инспекцию заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо также вправе представить в Инспекцию непосредственно или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 2 к Административному регламенту).

В заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий.

3.4.4. Заявление (в том числе представленное в форме электронного документа), поступившее от лицензиата, регистрируется Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Инспекцию.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

При внесении изменений в реестр лицензий не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов.

3.4.5. Рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в срок, предусмотренный пунктами 2.4.2 - 2.4.3 подраздела 2.4 Административного регламента, при получении заявления о внесении изменений в реестр лицензий и других документов, полученных при межведомственном взаимодействии.

3.4.6. В отношении лицензиата, представившего заявление о внесении изменений в реестр лицензий, проводятся проверка полноты и достоверности представленных сведений.

Срок внесения изменений в реестр лицензий или отказа во внесении изменений в реестр лицензий не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о внесении записи о лицензии.

Внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 18 Федерального закона, осуществляется Инспекцией после проведения в установленном порядке проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по адресу места его осуществления, не предусмотренному лицензией, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.7. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления о внесении изменений в реестр лицензий назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.8. В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.2 - 2.6.7 подраздела 2.6 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня приема указанного заявления ответственный исполнитель направляет лицензиату уведомление заказным почтовым отправлением о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений.

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

3.4.9. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.4.8 раздела 3.4 Административного регламента, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней направляет заказным письмом лицензиату уведомление о возврате заявления с мотивированным обоснованием причин возврата или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

3.4.10. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.4.8 подраздела 3.4 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии его Инспекцией к рассмотрению.

В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.8 и абзацем первым пункта 3.4.10 настоящего подраздела, срок принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе внесения изменений в реестр лицензий исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.11. Ответственный исполнитель в течение 4 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий осуществляет оценку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся 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 Инспекцией путем межведомственного информационного взаимодействия:

- а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за внесении изменений в реестр лицензий.

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

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

3.4.15 Приказ Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе внесения изменений в реестр лицензий) подписывается должностным лицом Инспекции в течении 2 рабочих дней. Реквизиты приказа Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий.

Приказ Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий должен содержать сведения в соответствии с Федеральным законом.

3.4.16. В течение 2 рабочих дней, после подписания приказа Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель вносит запись в реестр лицензий и направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

3.4.17. В случае подготовки проекта приказа Инспекции об отказе внесения 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.

3.4.18. В течение 2 рабочих дней, после подписания приказа Инспекции об отказе внесения изменений в реестр лицензий и уведомления об отказе внесения изменений в реестр лицензий ответственный, исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе о внесении изменений в реестр лицензий или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.4.19. По окончании процедуры внесения изменений в реестр лицензий в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в реестр лицензий или уведомления об отказе внесения изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель приобщает копию приказа о внесении записи о лицензии, уведомление о внесении записи о лицензии (уведомление об отказе внесения записи о лицензии) и иные документы, связанные с внесением изменений в реестр лицензий к лицензионному делу.

3.3.20. Лицензионное дело независимо от того, внесено изменение в реестр лицензий или нет подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Результатом административной процедуры является внесение изменений в реестр лицензий или отказ внесения изменений в реестр лицензий и уведомление заявителя о принятом решении.

3.5. Предоставление заинтересованным лицам сведений о конкретной лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя, заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий.

Вид запрашиваемых сведений о конкретной лицензии указывается заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Сведения из реестра лицензий предоставляются заявителю в течение 3 рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.

3.5.3. Заявление регистрируется в Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты его получения.

3.5.4. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления от физического лица, юридического лица или ин-

индивидуального предпринимателя назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя.

3.5.5. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и готовит выписку из реестра лицензий, либо копию акта Инспекции о принятом решении, либо в виде справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий.

Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Доступ к общедоступной информации, содержащейся в реестрах лицензий, обеспечивается лицензирующим органом, ведущим соответствующий реестр лицензий, посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных. Данные о лицензиях, содержащиеся в соответствующих реестрах лицензий, получают статус открытых данных при внесении соответствующей записи в соответствующий реестр, который ведется в электронном виде.

В день подготовки выписки из реестра лицензий, либо копии акта Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, ответственный исполнитель направляет заявителю сведения о конкретной лицензии непосредственно либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 - 8 части 2 статьи 21 Федерального закона, а также сведения о дате формирования выписки. Выписка из реестра лицензий дополнительно может содержать иные сведения. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой 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. В случае, если выписка из реестра лицензий содержит сведения, свободный доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, выписка предоставляется исключительно лицу, имеющему доступ к таким сведениям. При этом может быть реализована возможность подтверждения актуальности представленной в выписке информации путем перехода по двухмерному штриховому коду на адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без непосредственной публикации указанной информации. В выписке из реестра лицензий указываются персональные данные лицензиата в случае, если указанная выписка запрашивается непосредственно таким лицензиатом.

3.6. Прекращение действия лицензии

3.6.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

представление лицензиатом в Инспекцию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

поступления в Инспекцию сведений о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

поступления в Инспекцию сведений о прекращении 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);

поступления в Инспекцию решения суда об аннулировании лицензии;

установление факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых Инспекцией принято решение о предоставлении лицензии или о внесении после проведения оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 18 Федерального закона.

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Инспекцию сведений, указанных в пункте 3.6.1 настоящего подраздела осуществляет:

1) оформление проекта приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) внесение в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

3) вручение лицензиату или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Инспекции.

Документы, указанные в пункте 3.6.1 настоящего подраздела, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

3.6.3. Прекращение действия лицензии и аннулирование действия лицензии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) лицензиату уведомления о прекращении действия лицензии.

3.7. Рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия) лицензии

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица заявления о продлении срока действия лицензии, предусмотренного пунктом 2.6.11 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Заявление о продлении срока действия лицензии представляется в Инспекцию не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

3.7.3. Заявление, предусмотренное пунктом 2.6.11 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента может быть представлено также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.4. Заявление (в том числе представленное в форме электронного документа), поступившее от заявителя регистрируется Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в Инспекцию.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела.

При продлении срока действия лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов.

3.7.5. Рассмотрение заявления и принятие решения о продлении срока действия лицензии осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.4.6 подраздела 2.4 настоящего Административного регламента, при получении заявления о продлении срока действия лицензии.

3.7.6. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления о продлении срока действия лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя.

3.7.7. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии, указанного в пункте 2.6.11 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии его Инспекцией к рассмотрению.

3.7.8. Ответственный исполнитель в течение 13 рабочих дней со дня регистрации в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии осуществляет проверку на предмет соблюдения срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110, а также наличия неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

В день завершения проверки ответственный исполнитель составляет акт проверки.

3.7.9. По результатам завершения проверки в течение 1 рабочего дня ответственный исполнитель готовит проект приказа о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии) и подписывает его у должностного лица Инспекции.

Приказ Инспекции о продлении срока действия лицензии должен содержать сведения в соответствии с Федеральным законом.

3.7.11. В течение 1 рабочего дня после подписания приказа Инспекции о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель вносит советующую запись в реестр лицензий и вручает заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) уведомление о продлении срока действия лицензии под роспись или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

3.7.14. В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.7.14. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Инспекции об отказе в продлении срока действия лицензии и уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе в продлении срока действия лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено заявителю посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.7.15. По окончании процедуры продления лицензии срока действия лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) лицензии или уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель приобщает копию лицензии или уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии и иные документы, связанные с продлением срока действия лицензии, к лицензионному делу.

3.7.16. Лицензионное дело независимо от того, продлен срок действия лицензии или отказано в продлении срока действия лицензии, подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.7.17. Результатом административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия лицензии или отказ в продлении срока действия лицензии и уведомление заявителя о принятом решении.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе представить в Инспекцию непосредственно, направить почтовым отправлением подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (для юридических лиц - при наличии печати) заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет его заявителю;
- направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Инспекцией документа.

Оригинал документа, в котором содержатся опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

Заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении за получением государственной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Проверка действительности простой электронной подписи осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения определенных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется путем проведения должностным лицом Инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается руководителем Инспекции. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в год.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании соответствующих планов работы Инспекции. Внеплановые проверки проводятся на основании поступления в Инспекцию обращения (жалобы) заявителя и иных заинтересованных лиц о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Инспекции, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции (далее - жалоба)

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции (далее - государственные гражданские служащие), в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным за-

коном от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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 Чувашской Республики;
- 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.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Инспекцию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего, руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Инспекции, либо должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалобы в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Инспекции;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая в Инспекцию жалоба регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и рассматривается руководителем Инспекции в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 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 Чувашской Республики;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического

руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заявителей и направление ответов заявителям.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, 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.

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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- 1) в устной форме лично в Инспекцию;
- 2) по электронной почте в Инспекцию;
- 3) по телефону в Инспекцию;
- 4) в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Инспекции.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

В _____
(наименование органа лицензирования)

Исх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.

**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, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Адрес места нахождения юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ либо документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП

(реквизиты свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП
(в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты
всех соответствующих свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии)

в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке
на налоговый учет соискателя лицензии)

(лицензируемый вид деятельности)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан)

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 иным 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 предоставленной соискателю лицензии.

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____
Адрес электронной почты (в случае, если имеется) соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

_____ (да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
должностного лица соискателя лицензии полностью)

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

Дата заполнения _____ 20__ г.

_____ (наименование должности лица (последнее - при наличии) _____ (подпись _____ (фамилия, имя, отчество _____ должностного лица соискателя лицензии) _____ должностного лица соискателя лицензии)

М.П. (при наличии)

В _____
(наименование органа лицензирования)

Исх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.

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

Регистрационный № _____, представленной _____
(наименование лицензирующего органа)

в связи с:

<*> реорганизацией 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;

<*> изменением наименования лицензиата, изменением наименования филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений о филиале лицензиата, изменением наименования филиала иностранного юридического лица;

<*> изменением адреса места нахождения лицензиата, изменением адреса места нахождения филиала лицензиата в случае, если нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрено внесение в реестр лицензий сведений об адресе места нахождения филиала лицензиата, изменением адреса места нахождения на территории Российской Федерации филиала иностранного юридического лица;

<*> изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

<*> изменением места жительства индивидуального предпринимателя;

<*> изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

<*> изменением номера телефона, адреса электронной почты лицензиата;

<*> изменением мест осуществления лицензируемого вида деятельности;

<*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

<*> изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности;

<*> иными случаями, предусмотренными Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

		Сведения о лицензиате	Сведения о правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния)
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица/Адрес места проживания (жительства) индивидуального предпринимателя		
5.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности		
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/Государственный регистраци-		

	онный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН)		
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (об индивидуальном предпринимателе - в ЕГРИП)	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: сер. _____ № _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: сер. _____ № _____
8.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
9.	Данные о постановке на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: сер. _____ № _____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: сер. _____ № _____
10.	Данные документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице в ЕГРЮЛ (об индивидуальном предпринимателе - в ЕГРИП)	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: сер. _____ № _____	
11.	Контактный телефон лицензиата		
12.	Адрес электронной почты (при наличии)		
13.	Форма получения предоставленной лицензии	<*> на бумажном носителе лично <*> на бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомле-	

		нием о вручении <*> в форме электронного документа
14.	<*> прекращение деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии	
14.1	Адрес(а) места осуществления лицензируемого вида деятельности, на котором(ых) лицензиат прекращает осуществление деятельности с указанием видов работ (услуг)	<p>_____</p> <p>(адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)</p> <p>Виды работ (услуг) _____</p>
14.2	Дата фактического прекращения осуществления деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии	

 <*> нужное указать.

в лице _____,

(Ф.И.О., должность руководителя постоянно действующего
 исполнительного органа юридического лица либо иного лица,
 уполномоченного действовать от имени юридического лица,
 или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,

(документ, подтверждающий полномочия)

просит внести изменения в реестр лицензий.

Достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель постоянно действующего
 исполнительного органа юридического лица,
 индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Дата _____
(наименование органа лицензирования)
Регистрационный № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

1. Серия, номер и дата окончания действующей лицензии	
2. Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/Ф.И.О., паспортные данные индивидуального предпринимателя	
3. Место нахождения (адрес) юридического лица (в том числе адреса филиалов, представительств) или место жительства (адрес) физического лица	
4. ИНН	

Подлинность и достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю

Руководитель постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица,
индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

_____ (наименование лицензирующего органа)

от _____

_____ (указывается должность и Ф.И.О.
руководителя юридического лица,
наименование юридического лица или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или Ф.И.О. физического лица, а также
почтовый адрес, телефон, адрес
электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче выписки о лицензиате из реестра лицензий

Прошу выдать выписку о лицензиате из реестра лицензий _____

_____ (указывается полное и сокращенное наименование (в случае, если имеется),
в том числе фирменное наименование, местонахождение (адрес)
юридического лица; фамилия, имя и отчество (в случае, если имеется);
местожительства (адрес) физического лица)

_____ подпись

_____ Ф.И.О. заявителя

«__» _____ 20__ г.

Исх. № _____
« ____ № _____ 20__ г.

**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 приказа на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)
предоставленную

_____ (наименование лицензирующего органа)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) лицензиата, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____
Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, удостоверяющего личность лицензиата (в случае направления заявления индивидуальным предпринимателем)

_____ (указывается вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____
Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата (указан в верхней части
квалификационного аттестата), кем выдан, дата выдачи))

Сведения о системе, в которой лицензиат размещает информацию в соответствии с частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

(сведения представляются в случае осуществления лицензиатом
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Подтверждаю, что:

- лицензиат соответствует лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- у лицензиата отсутствуют грубые нарушения лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) постановления 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 оценки.

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу информировать о готовности результата предоставления государственной
услуги (вписать нужное): <*>

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомления по вопросам лицензирования, в том числе о принятом решении, прошу
направить (выбрать один способ и отметить V):
заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____

лично в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)
(индивидуального
предпринимателя))

(фамилия, имя,
отчество (при наличии)
руководителя
юридического лица)

М.П.
(при наличии)

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае направления заявления представителем заявителя):

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридические лица или индивидуальные предприниматели, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Инспекцию с заявлением о предоставлении (внесении изменений в реестр лицензий) лицензии на осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внесении изменений в реестр лицензий, сведений из реестра лицензии, о продлении срока действия лицензии
	2	физические лица, обратившиеся в Инспекцию с заявлением о предоставлении сведений из реестра лицензии