



№ 108

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«18» октябрь 20 21 г.

О внесении изменений в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435 (с изменениями, внесенными приказами Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 25.12.2019 № 479, от 03.08.2020 № 151, от 16.11.2020 № 202, от 17.12.2020 № 221, от 04.06.2021 № 90, от 29.06.2021 № 111).

2. Начальнику юридического отдела (Воронская Н.Н.) настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

Начальник

С.А. Крайнов

Утверждены
приказом
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 18.10.2021 г. № 168

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан от 01.11.2018 № 435

В разделе 1:

в пункте 1.4:

в абзаце пятом после слов «(<http://uslugi.tatarstan.ru/>)» дополнить словами «(далее - Республиканский портал)»;

в абзаце шестом после слов (<http://www.gosuslugi.ru/>) дополнить словами «(далее - Единый портал)»;

подпункт 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты ГЖИ РТ, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ размещается специалистом Отдела на официальном сайте ГЖИ РТ, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте ГЖИ РТ, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 5.1 настоящего Регламента.»;

в абзаце первом подпункта 1.4.2 слова «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «на Едином портале, Республиканском портале»;

в абзаце седьмом пункта 1.6 слова «в приложениях №№ 1, 3, 4» заменить словами «в приложениях №№ 1, 3, 7, 10»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии (приложения №№ 12, 13 к настоящему Регламенту);

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии (приложения №№ 14, 15 к настоящему Регламенту);

в) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений (приложение № 8 к настоящему Регламенту);

г) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии (приложение № 16 к настоящему Регламенту);

д) решение о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии (приложения №№ 17, 18 к настоящему Регламенту);

е) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - реестр лицензий).

ж) внесение (невозможность внесения) изменений в реестр лицензий (приложения №№ 21, 22 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ГЖИ РТ, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала.

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

а) рассмотрение ГЖИ РТ заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов - 30 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента;

б) принятие решения лицензионной комиссией Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионная комиссия) мотивированного предложения ГЖИ РТ о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении - 4 рабочих дней со дня поступления в лицензионную комиссию мотивированного предложения ГЖИ РТ о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении;

в) приказ ГЖИ РТ о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии;

г) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

д) направление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении), о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении) - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

е) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 3 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления;

ж) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ заявления о прекращении предпринимательской деятельностью по управлению многоквартирными домами; информации от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о дате внесения в соответствующий реестр записи о

прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии;

з) принятие решения о продлении действия (об отказе в продлении действия) лицензии - 30 календарных дней с даты поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления;

и) исправление технической ошибки - в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении ошибки;

к) внесение изменения в реестр лицензий в случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, места осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории изменением нумерации, в том числе почтового индекса - в течение 5 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ заявления лицензиата о внесении изменений в реестр лицензий;

л) уведомление о внесении изменений ГЖИ РТ в реестр лицензий, в случае наличия у ГЖИ РТ информации о переименовании географического объекта, улицы, площади или иной территории, об изменении нумерации, в том числе почтового индекса - в течение 5 рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий изменений.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

б) копия квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом) соискателя лицензии;

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

г) опись прилагаемых документов.

2.5.2. Для переоформления лицензии в случаях в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, а также в случаях изменения

места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, представляется:

а) заявление о переоформлении лицензии (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

б) оригинал лицензии в случае его наличия на бумажном носителе;

в) опись документов.

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

2.5.3. Для получения сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта ГЖИ РТ о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица (приложение № 7 к настоящему Регламенту).

2.5.4. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

2.5.5. Для продления срока действия лицензии предоставляется:

а) заявление о продлении срока действия лицензии (приложение № 10 к настоящему Регламенту);

б) копия квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом) соискателя лицензии;

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

г) опись прилагаемых документов.

2.5.6. Для исправления технической ошибки, допущенной при оказании государственной услуги, заявитель обращается с заявлением об исправлении технической ошибки (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

2.5.7. Для внесения изменения в реестр лицензий, в случае изменения места нахождения лицензиата - юридического лица, места жительства лицензиата - индивидуального предпринимателя, места осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, связанного с переименованием географического объекта, улицы, площади или иной территории, изменением нумерации, в том числе почтового индекса, предоставляется заявление

о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 11 к настоящему Регламенту).

2.5.8. Заявления и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- лично;
- почтовым отправлением;
- через МФЦ;
- через Единый портал в электронном виде;
- через Республиканский портал в электронной форме;
- через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

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

а) Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;

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

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

г) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции

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

2.6.2. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

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

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

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

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

6) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

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

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

3) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

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

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

2.9.1. Государственная пошлина:

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

переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5000 рублей.

Плата за выписку из реестра лицензий на бумажном носителе - 3000 рублей.

2.9.2. Реквизиты для оплаты:

Единый казначейский счет: 40102810445370000079

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

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

БИК: 019205400

Поле ИНН получателя (61) - 1653015798

КПП получателя (103) - 165501001

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

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

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

ОКТМО в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.

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

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

2.9.4. Плата подлежит возврату:

а) в полном размере, если в ГЖИ РТ не представлено заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

б) в размере, превышающем размер установленной платы, в случае внесения платы в большем размере, чем 3000 рублей;

в) в размере внесенной платы в случае, если плата внесена не в полном размере.

2.9.5. Заявление о возврате платы может быть подано в течение трех лет со дня внесения платы.

2.9.6. В случае отказа заявителя от получения выписки внесенная плата за ее предоставление не возвращается. Также плата не возвращается в случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений.

2.9.7. Возврат платы производится в течение одного месяца со дня подачи заявления о возврате платы на указанные в нем банковские реквизиты заявителя для возврата платы.

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

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

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала, Республиканского портала.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.12.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Заявление регистрируется в течение одного дня с момента поступления заявления со всеми необходимыми документами.

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

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

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

2.13.5. При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

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

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

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

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

9) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 пункта 2.14.2 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

г) возможность подачи заявления в электронном виде;

д) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

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

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

2.15.3. При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

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

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

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

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявления о предоставлении государственной услуги представляются в электронной форме.

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

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала;

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

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

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

е) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

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

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

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

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

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

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

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

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

в разделе 3:

наименование раздела изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

в абзаце третьем пункта 3.3.1 слова «в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «через Единый портал, Республиканский портал.»;

пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

Результат процедуры: зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.»;

пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. При получении ГЖИ РТ заявления и выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 5, 7, 8 пункта 2.7

Регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины, выдает соискателю лицензии, лицензиату или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии, лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, лицензиатом (приложение № 23 к Регламенту).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктами 4, 6 пункта 2.7 Регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня их приема выдает соискателю лицензии, лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии, лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, лицензиатом (приложение № 24 к Регламенту).

В случае непредставления соискателем лицензии, лицензиатом в тридцатидневный срок с момента получения уведомления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7. Регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, готовит проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

Начальник юридического отдела согласовывает проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой документарной проверки, который направляется заместителю начальника ГЖИ РТ – начальнику правового управления, курирующему вопросы лицензирования (далее – заместитель начальника).

Заместитель начальника подписывает приказ (распоряжение) о проведении внеплановой документарной проверки.

Результат процедуры: уведомление об отказе в приеме документов, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (приложение № 25 к Регламенту), приказ (распоряжения) о проведении внеплановой документарной проверки.

Исчисление срока предоставления государственной услуги (принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении) начинается со дня

поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.»;

в абзаце втором пункта 3.5.1 слова «20 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

в абзаце десятом пункта 3.5.1 слова «20 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

пункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Приказ ГЖИ РТ о предоставлении лицензии издается в течение 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ ГЖИ РТ о предоставлении лицензии подписывается начальником ГЖИ РТ. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

Приказ ГЖИ РТ о предоставлении лицензии должен содержать:

а) наименование лицензирующего органа - ГЖИ РТ;

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

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

г) идентификационный номер налогоплательщика;

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

е) номер и дату приказа ГЖИ РТ о предоставлении лицензии.

В случае принятия решения лицензионной комиссии Республики Татарстан решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

Реестры лицензий формируются и ведутся в электронном виде путем внесения в них записей.

В реестре лицензий указываются сведения, предусмотренные пунктом 6 Правил формирования и ведения реестра лицензий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343.

Внесенной в реестр лицензий записи о предоставлении юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю лицензий присваивается номер, который является регистрационным номером лицензии. Регистрационный номер лицензии является уникальным. В реестр лицензий регистрационный номер лицензий, предоставленный одному лицензиату, не должен повторять регистрационный номер лицензий, предоставленной иному лицензиату.

В случае отсутствия возможности внесения в реестр лицензий сведений в

указанные сроки в связи с возникновением технических проблем в работе информационной системы, соответствующие сведения вносятся в реестр лицензий после восстановления работоспособности информационной системы, в которой ведется реестр лицензий, но не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения соответствующего основания для внесения сведений в реестр лицензий.

Структура регистрационного номера лицензии устанавливается ГЖИ РТ. При этом номера и даты регистрации лицензий, предоставленных ГЖИ РТ до 1 января 2020 г., могут вноситься в реестры лицензий в качестве регистрационных номеров лицензий и дат предоставления лицензий.

Сведения в реестр лицензий вносятся должностным лицом, уполномоченным ГЖИ РТ на внесение сведений в реестр лицензий. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий ГЖИ РТ направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ГЖИ РТ <https://gji.tatarstan.ru>.

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

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ГЖИ РТ одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Процедуры, установленные настоящим пунктом, осуществляются в срок, составляющий не более 2 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

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

в абзаце втором пункта 3.6 слова «в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «через Единый портал, Республиканский портал.», слова «на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «на Республиканском портале.»;

в абзаце третьем пункта 3.6.3 слова «и регистрируется в реестре лицензий» исключить;

в абзаце двенадцатом пункта 3.8.1 слова «регистрация в реестре лицензий.» заменить словами «внесение сведений в реестре лицензий.»;

дополнить пунктами 3.12 - 3.18 следующего содержания:

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

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

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

3) направление заявления с документами в ГЖИ РТ;

4) выдача результата предоставления государственной услуги;

3.13. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

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

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

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

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

3.14. Принятие и регистрация заявления

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

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

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

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.15. Формирование пакета документов

Специалист МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ:

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

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

Результат процедур: направленные в ГЖИ РТ документы.

3.16. Выдача результата предоставления государственной услуги.

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

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

Результат процедуры: предоставление результата государственной услуги через МФЦ.

3.17. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

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

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

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

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

3.18. Направление заявления об исправлении технической ошибки в ГЖИ РТ.

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

в разделе 5:

в абзацах третьем и шестом пункта 5.2 слова «многофункционального центра» заменить словами «МФЦ»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального сайта или организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

(<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

раздел 6 признать утратившим силу;

приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

_____ (реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после 31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата внесения записи, ОГРН) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств (листов записи) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

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

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

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

В случае положительного решения прошу направить выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан¹

(в форме электронного документа/на бумажном носителе²)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись должностного лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

должностного лица соискателя лицензии)

соискателя лицензии)

должностного лица соискателя лицензии)

М.П. (при наличии)

1 заполняется по усмотрению соискателя лицензии

2 выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату: Приказ Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»;

приложение № 2 к Регламенту признать утратившим силу;

приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную инспекцию
Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

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

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

предоставленную _____,
(наименование лицензирующего органа)

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического

лица (ОГРН) _____

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

(реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после 31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата внесения записи, ГРН) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств (листов записи) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10¹ статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

_____ (да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

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

В случае положительного решения прошу направить выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан¹

_____ (в форме электронного документа/на бумажном носителе²)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество должностного
лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

1 заполняется по усмотрению соискателя лицензии

2 выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату: Приказ Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»;

приложение № 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(вид ошибки)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести следующие изменения в запись в реестре лицензий на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

В случае положительного решения прошу направить выписку из реестра лицензий Республики Татарстан _____
(в форме электронного документа/на бумажном носителе¹)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках представления государственной услуги), в том числе, в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, представляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

¹выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату: Приказ Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»;

приложение № 7 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий на осуществление
 предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
 Республики Татарстан по организации (индивидуальному предпринимателю) _____

 (указываются номер и дата выдачи лицензии, наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)
 предоставленную Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан _____

 (в форме электронного документа/на бумажном носителе1)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

 (наименование должности
 должностного лица лицензиата)

 (подпись должностного лица
 лицензиата)

 (фамилия, имя, отчество
 должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

 1 выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату: Приказ Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»;

приложение № 9 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную
 инспекцию Республики Татарстан

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

телефон: _____

Заявление
о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

_____ (наименование соискателя лицензии, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан выдана лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от «___» ___ г. № ____.

В соответствии с пунктом 14 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» _____

_____ (наименование лицензиата)

уведомляет о намерении прекратить предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами с «___» _____ г.

Дата заполнения «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование должности
должностного лица лицензиата)

_____ (подпись должностного лица
лицензиата)

_____ (фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии));

приложение № 10 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(указываются дата и номер ранее выданной лицензии)

выданную Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан _____

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается место нахождения юридического лица, адрес юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

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

(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) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110;

- у лицензиата отсутствуют неисполненные предписания об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

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

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

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

В случае положительного решения прошу направить выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан¹

(в форме электронного документа/на бумажном носителе²)

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии)

¹ заполняется по усмотрению соискателя лицензии

² выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату: Приказ Минэкономразвития России от 06.11.2020 № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»;

приложение № 11 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 11
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской

деятельности по управлению
многоквартирными домами

В Государственную жилищную
инспекцию Республики Татарстан

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий

Сведения о лицензии: Дата выдачи _____ № _____

Полное наименование заявителя: _____

Сокращенное наименование заявителя: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Юридический адрес заявителя: _____

В соответствии с пунктом 11 Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343, прошу внести изменения в сведения в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан _____

(указываются сведения, подлежащие изменению)

Даю согласие на получение уведомления о внесении (об отказе во внесении) изменений в реестр лицензий Республики Татарстан на адрес электронной почты, указанный в данном заявлении.

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица лицензиата)

М.П. (при наличии));

приложение № 12 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении лицензии

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», на основании решения лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от «__» _____ 20____ г. № _____ Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) предоставлена лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

(наименование соискателя лицензии, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

сроком на пять лет (приказ ГЖИ РТ от «__» _____ 20__ г. № _____).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» «__» _____ 20__ г. ГЖИ РТ внесена запись № _____ о лицензии _____

(наименование соискателя лицензии)

в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы);

приложение № 13 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении лицензии

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства РФ от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», на основании решения лицензионной комиссии Республики Татарстан по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами от «___» _____ 20___ г. № ___ Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

 (наименование соискателя лицензии, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

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

Основанием для отказа в предоставлении лицензии является _____.

 (указываются причины со ссылкой на положения нормативных правовых актов)

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы);

приложение № 14 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 14
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», актом проверки полноты и достоверности сведений в заявлении лицензиата

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

от «__» _____ 20__ г., Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан издан приказ от «__» _____ 20__ г. № ____ о переоформлении лицензии с указанием _____.

(указывается какое изменение внесено в лицензию)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» сведения о переоформлении лицензии _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

внесены в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

приложение № 15 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление
об отказе в переоформлении лицензии

В соответствии Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) уведомляет об отказе в переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

на основании _____

(указываются причины со ссылкой на положения нормативных правовых актов)

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

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

приложение № 16 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 16
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской

деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении срока действия лицензии

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании _____

(указывается основание, предусмотренное п.16 ст.20 ФЗ-99)

Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) принято решение о прекращении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от _____ № _____, предоставленной _____,

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

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

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

приложение № 17 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации)

индивидуального предпринимателя)
E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

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

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

приложение № 18 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в продлении срока действия лицензии

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

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

_____ (указываются причины)

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

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

приложение № 19 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление об исправлении технической ошибки

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

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

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

По Вашему запросу направляем выписку из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан _____¹.
 (указать вид выписки)

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

¹ направляется по запросу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки;

приложение № 20 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 20
 к Административному регламенту
 Государственной жилищной инспекции
 Республики Татарстан по предоставлению
 государственной услуги по
 лицензированию предпринимательской
 деятельности по управлению
 многоквартирными домами

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий

Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан (далее – ГЖИ РТ) по имеющейся информации о _____

(указать сведения, предусмотренные п.11 Правил формирования и ведения реестра лицензий)
 внесены изменения в запись в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Республики Татарстан _____

(указать внесенное изменение)

в отношении лицензиата _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы);

приложение № 21 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 21
 к Административному регламенту
 Государственной жилищной инспекции
 Республики Татарстан по предоставлению
 государственной услуги по
 лицензированию предпринимательской
 деятельности по управлению
 многоквартирными домами

 (наименование организации /
 ФИО индивидуального предпринимателя)

 (адрес организации/адрес регистрации
 индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление о внесении изменений в реестр лицензий

По результатам рассмотрения заявления _____

 (наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

о внесении изменений в реестр лицензий от «___» ____ 20__ г. № ____
 уведомляем Вас о внесении изменений в запись в реестре лицензий на
 осуществление предпринимательской деятельности по управлению
 многоквартирными домами Республики Татарстан _____.

(указать внесенное изменение)

 (наименование должности
 должностного лица
 лицензирующего органа)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы);

приложение № 22 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 22
 к Административному регламенту
 Государственной жилищной инспекции
 Республики Татарстан по предоставлению
 государственной услуги по
 лицензированию предпринимательской

деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление
о невозможности внесения изменений в реестр лицензий

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

о внесении изменений в реестр лицензий от «___» ____ 20__ г. №___
уведомляем Вас о невозможности внесения изменений в запись в реестре лицензий
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами Республики Татарстан по следующим основаниям:

(указать основания, предусмотренные п. 11 Правил формирования и ведения реестра лицензий)

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы);

дополнить Регламент приложением №23 следующего содержания:

«Приложение № 23
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление об отказе в приеме документов

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

(указать в связи с чем подается заявление)

к рассмотрению не принято в связи с тем, что _____.

(указать нарушения)

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)»;

дополнить Регламент приложением №24 следующего содержания:

«Приложение № 24
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

Уведомление

о необходимости устранения выявленных нарушений
и (или) представления документов, которые отсутствуют

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства РФ от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», сообщаем, что поданное Вами заявление о предоставлении лицензии на

осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (вх. от «___» _____ 20__ г. №___) оформлено с нарушением установленных требований, а именно:

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

Уведомляем Вас о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений с момента получения данного уведомления.

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

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)»;

дополнить Регламент приложением №25 следующего содержания:

«Приложение № 25
к Административному регламенту
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование организации /
ФИО индивидуального предпринимателя)

(адрес организации/адрес регистрации
индивидуального предпринимателя)

E-mail: _____

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

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» ГЖИ РТ, рассмотрев заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (вх. от «___» _____ 20__ г. №___), выявила нарушения в оформлении установленной формы заявления и

(или) предоставлении не в полном объеме документов, в связи с чем Вам направлено уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В соответствии с частью 10 статьи 13 Федерального закона № 99, в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

В связи с тем, что в установленные сроки Вами не представлено надлежащим образом оформленное заявление о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемые к нему документы, ранее представленное Вами заявление от «___» ___ 20___ г. №___ о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются.

(наименование должности
должностного лица
лицензирующего органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)».