



Тел/факс: 236-91-44. E-mail: tatgi@tatar.ru, сайт: www.gji.tatarstan.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«19» февраля 2014 г.

ТЕРЧ

№

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2644

№ 200

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«17» 12 2014 г.

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче Государственной
жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами**

В соответствии с Федеральным законом от 04 мая 2011г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014г. № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее-Административный регламент).

2. При предоставлении государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами должностным лицам Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан руководствоваться утвержденным Административным регламентом.

3. Начальнику отдела административной практики (Мухаметшин Ф.Р.) ознакомить с настоящим приказом под роспись заместителей начальника

Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, начальников зональных жилищных инспекций, начальников отделов и должностных лиц Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан, предоставляющих государственную услугу.

4. Начальнику юридического отдела (Гафиятуллин А.Н.) направить настоящий приказ на регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned between the words 'Начальник' and 'С.А. Крайнов'.

С.А. Крайнов

УТВЕРЖДЕН
приказом
Государственной
жилищной инспекции
Республики Татарстан
от «17» декабря 2014г.
№ 200

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче
Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат); физические и юридические лица, физические лица или юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

График работы ГЖИ РТ: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Площадь Свободы»:

- автобусы № 22, 28, 28а, 52, 89;
- троллейбусы № 7, 20, 21;
- метро (ближайшая станция "Кремлевская").

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

1.3.2. Справочные телефоны отдела, осуществляющего лицензирование (далее – отдел): (843) 236-94-45

1.3.3. Адрес официального сайта ГЖИ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <https://gji.tatar.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих информацию о государственной услуге, расположенных в здании ГЖИ РТ;

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

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

4) по письменному (в том числе в форме электронного документа) обращению в ГЖИ РТ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст.14, с учетом внесенных изменений);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (далее – Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 255-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30 (ч.1), ст. 4256, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ) (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 10, ст. 864, с учетом внесенных изменений);

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных

лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

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

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

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

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

1.5. В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.1 ст.2 Федерального закона № 210-ФЗ). Формы заявлений приведены в приложениях к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.	Федеральный закон № 99-ФЗ, Жилищный кодекс РФ.
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу	Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан (далее-ГЖИ РТ)	П.1.1 Положения.
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"> а) выдача (отказ в выдаче) лицензии; б) исправление технической ошибки в лицензии; в) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии; г) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий; д) выдача дубликата лицензии; 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; ж) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии. 	ст. 14, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ; ст.194, 199, 200 Жилищного кодекса РФ.
2.4. Срок предоставления государственной услуги	а) рассмотрение ГЖИ РТ заявления соискателя лицензии о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов – 30 (тридцать) рабочих дней со дня	ст. 194 Жилищного кодекса РФ

	<p>приема надлежащим образом оформленного заявления о выдаче лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента;</p> <p>б) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в лицензионную комиссию Республики Татарстан мотивированного предложения ГЖИ РТ о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче;</p> <p>в) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента;</p>	<p>ст. 14 Федерального закона № 99-ФЗ; ст. 201 Жилищного кодекса РФ;</p> <p>п.10 Постановления № 1110</p> <p>ст. 18 Федерального закона № 99-ФЗ</p>
	<p>г) направление лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;</p> <p>д) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в ГЖИ РТ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента;</p> <p>е) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта о принятом решении либо справки об отсутствии</p>	<p>ст. 14 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>ст. 17 Федерального закона № 99-ФЗ</p> <p>ст. 21 Федерального закона № 99-ФЗ</p>

	<p>запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты поступления в ГЖИ РТ документа (заявления);</p> <p>ж) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения ГЖИ РТ вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.</p>	<p>ст. 20 Федерального закона № 99-ФЗ</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с</p>	<p>1. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):</p> <p>а) заявление о выдаче лицензии с указанием сведений, предусмотренных ч.1 ст.13 Федерального закона № 99-ФЗ;</p>	<p>ст. 13, 14, 17, 18, 20, 21 Федерального закона № 99-ФЗ; п. 5, 6 Постановления № 1110</p>
<p>законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>б) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;</p> <p>в) опись прилагаемых документов.</p> <p>2. Для исправления технической ошибки в лицензии представляются следующие документы (сведения):</p> <p>а) заявление об исправлении технической ошибки;</p> <p>б) оригинал лицензии, в которой содержится техническая ошибка;</p> <p>в) документы, имеющие юридическую силу и свидетельствующие о наличии технической ошибки.</p> <p>3. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):</p> <p>а) заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление</p>	

лицензии, новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) оригинал действующей лицензии.

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

а) заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, новых сведений о лицензиате и данных документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя);

б) оригинал действующей лицензии.

5. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой

	<p>фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.</p> <p>6. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:</p> <p>а) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;</p> <p>б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).</p>	
	<p>7. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.</p>	
	<p>8. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), представляются заявителем на бумажном носителе.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в</p>	<p>Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:</p> <p>а) Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;</p> <p>б) Федеральной налоговой службой - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;</p>	<p>Федеральный закон № 255-ФЗ; статьи 14, 18 Федерального закона № 99-ФЗ; п. 6, 9 Постановления № 1110.</p>

<p>распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>в) Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;</p> <p>г) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на 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.</p>	
	<p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, при наличии возможности.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении</p>	

	государственной услуги.	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления	Согласование государственной услуги не требуется.	
государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим		
государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Отказ в приеме документов не предусмотрен.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1) в выдаче лицензии отказывается по следующим основаниям:</p> <p>а) наличие в представленных заявителем</p>	статья 14 Федерального закона № 99-ФЗ.

	<p>заявлении о выдаче лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;</p> <p>б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;</p> <p>в) представление соискателем лицензии заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.</p> <p>2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:</p>	
	<p>а) наличие в представленных заявителем заявлении о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;</p> <p>б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;</p> <p>в) представление соискателем лицензии заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии на такой вид деятельности.</p> <p>3) в выдаче дубликата лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;</p> <p>4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в</p>	

	соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	<p>Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.</p> <p>Государственная пошлина:</p> <p>предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30 000 рублей;</p> <p>переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей;</p> <p>предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей;</p> <p>Получатель платежа: УФК по Республике Татарстан (ГЖИ РТ РТ)</p> <p>Реквизиты для оплаты: Расчетные счет: № 40101810800000010001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ - НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН Г.КАЗАНЬ БИК: 049205001 ИНН получателя (61) – 1653015798 КПП получателя (103) – 165501001 КБК: 71410807400011000110</p> <p>«Государственная пошлина за действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»</p> <p>ОКТМО в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.</p>	<p>статья 10 Федерального закона № 99-ФЗ;</p> <p>подпункт 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ</p>

	<p>Поле назначение платежа (24) расчетного документа допускается указание иной дополнительной информации, необходимой для идентификации назначения платежа</p> <p>Поле "Статус плательщика" (101): 08 обязательно для заполнения.</p> <p>Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.</p>	
<p>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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	<p>п. 1 Указа Президента РФ № 601</p>

предоставления таких услуг		
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день поступления заявления со всеми необходимыми документами	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	<p>Предоставление услуги осуществляется в помещениях, оборудованных соответствующими указаниями.</p> <p>Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей местах, оборудованных:</p> <p>противопожарной системой и системой пожаротушения;</p> <p>необходимой мебелью для оформления документов;</p> <p>информационными стендами.</p>	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>Соблюдение сроков получения результата услуги;</p> <p>Наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных специалистами ГЖИ РТ, участвующими в предоставлении услуги.</p> <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>Расположенность помещений отделения в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>Наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p>	<p>п.2.4 Постановление КМ РТ № 880</p> <p>п.1 Указа Президента РФ № 601</p>

	Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан.	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. Государственная услуга в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) не предоставляется.	

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

3.1 Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов, либо уведомление заявителя об устранении выявленных нарушений;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) рассмотрение заявления, других документов о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о предоставлении дубликата, об устранении технической ошибки, о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче), о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии; предоставление дубликата лицензии; устранение технической ошибки, предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ РТ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений; прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) выдача заявителю результата государственной услуги (направление по почте).

Блок-схемы последовательности действий по предоставлению государственных услуг приводятся в Приложениях № 7 – 12 к Административному регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель обращается лично, по телефону, письменно по почте и (или) электронной почте в ГЖИ РТ для получения консультации.

Специалист отдела, осуществляющего лицензирование (далее – специалист отдела), осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Для получения государственной услуги соискатель лицензии, лицензиат представляет в ГЖИ РТ непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.5 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.1. Специалист отдела осуществляет:

прием заявления и других документов по описи;

регистрацию заявления в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан (далее-Электронное Правительство);

вручение копии описи с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов соискателю лицензии, лицензиату или направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Результат процедуры: зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Специалист отдела при получении заявления, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии, лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

В случае представления оформленного заявления и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии ГЖИ РТ к рассмотрению, а в случае поступления заявления о выдаче лицензии, готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии.

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

3.3.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия ГЖИ РТ заявления к рассмотрению, специалист отдела формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Казначейством России - для получения сведений об уплате государственной пошлины;

2) ФНС России - для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) МВД России - для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

4) Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата,

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

Результат процедуры: запросы в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг.

3.3.4. Приказ (распоряжение) ГЖИ РТ о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается начальником (заместителем начальника) ГЖИ РТ.

Специалист отдела в течение 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ оформленного заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 2.5 Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным ГЖИ РТ путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.3.3 Административного регламента.

По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений составляется акт.

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

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

а) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

б) наличие у руководителя соискателя лицензии, или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором действующего квалификационного аттестата;

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

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

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

е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Результат процедуры: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений, акт внеплановой выездной проверки.

3.3.5. В течение 2 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии специалист отдела с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Республики Татарстан с рекомендацией:

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

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

Материалы и рекомендация ГЖИ РТ, заявление и прилагаемые к нему документы для выдачи лицензии направляются в лицензионную комиссию Республики Татарстан не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов с целью принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

Лицензионная комиссия Республики Татарстан рассматривает направленные ГЖИ РТ материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты

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

Результат процедуры: решение лицензионной комиссии Республики Татарстан.

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

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

Приказ ГЖИ РТ о выдаче лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – ГЖИ РТ;

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

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

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

В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Республики Татарстан об отказе в выдаче лицензии специалисту отдела необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется

лицензионной комиссией Республики Татарстан не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов.

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

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ РТ об отказе в выдаче лицензии специалист отдела вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в выдаче лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

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

а) заявление соискателя лицензии о выдаче лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

б) приказы ГЖИ РТ о выдаче лицензии, об отказе в выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии, исправлении технической ошибки, выдачи дубликата;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) приказы ГЖИ РТ о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

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

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

3.3.7. В случае обнаружения в лицензии технической ошибки лицензиат представляет в ГЖИ РТ:

заявление об исправлении технической ошибки;
оригинал лицензии, в которой содержится техническая ошибка;
документы, имеющие юридическую силу и свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Под технической ошибкой понимается ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная ГЖИ РТ, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в лицензию, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

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

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

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

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

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

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

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

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в ГЖИ РТ не позднее чем через 15 рабочих дней со дня

внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

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

3.4.1. Специалист отдела не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми ГЖИ РТ путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.3.3 Административного регламента.

По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений составляется акт.

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

Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником ГЖИ РТ в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

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

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

В случае подготовки проекта приказа ГЖИ РТ об отказе в переоформлении лицензии специалисту отдела необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Результат процедуры: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений, приказ о переоформлении лицензии, регистрация в реестре лицензий, лицензия, приказ об отказе в переоформлении лицензии, уведомление об отказе.

3.5. Специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми ГЖИ РТ путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России в соответствии с пунктом 3.3.3 Административного регламента.

3.5.1. В течение 3 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 Административного регламента, и по результатам проверки полноты и достоверности представленного заявления и документов составляется акт.

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

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

Специалист отдела вручает дубликат лицензии лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат процедуры: акт проверки полноты и достоверности представленных сведений, приказ о предоставлении дубликата лицензии, дубликат лицензии, регистрация в реестре лицензий.

3.6. Информация, содержащаяся в реестре лицензий, в виде выписок в письменной форме о конкретных лицензиатах, копий актов о принятых решениях лицензионной комиссии Республики Татарстан, справок об

отсутствии запрашиваемых сведений предоставляется физическим и юридическим лицам на основании их заявлений бесплатно.

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

Срок предоставления информации из реестра лицензий не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

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

3.7. Специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ РТ надлежащим образом оформленного заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляет:

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

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

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

г) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа ГЖИ РТ.

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

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

3.8. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.9. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются проведение проверок:

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

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

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

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

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего государственную услугу,
либо государственного служащего**

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

Специалиста отдела – начальнику ГЖИ РТ;

Жалобы на решения, принятые начальником ГЖИ РТ, могут быть обжалованы в Кабинете Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта ГЖИ РТ (<https://gji.tatar.ru.>), Единого портала государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы лица, указанные в пункте 5.1 Административного регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (форма утверждена приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр)

В Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____ (указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

_____ (номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата
заполнения «__» _____ 201__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (форма утверждена приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр)

В Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц)

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

разделения

выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата

заполнения «__» _____ 201__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (форма утверждена приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр)

В Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

_____ (наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С _____

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата _____

_____ (номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

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

Дата
заполнения «__» _____ 201__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

М.П.

*
В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (форма утверждена приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр)

В Государственную жилищную инспекцию Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

предоставленную

_____ (наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С _____

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата

заполнения «__» _____ 201__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя)

(подпись должностного лица соискателя лицензии
лицензии)

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

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В Государственную жилищную инспекцию
Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

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

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

выданную _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С _____

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

_____ (указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

_____ (да/нет)

Приложение:

1. Оригинал лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2. Оригиналы документов, на основании которых вносились сведения в лицензию.

Дата
заполнения «__» _____ 201__ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

Приложение № 6 к Административному
регламенту
(типовая форма утверждена постановлением
Правительства РФ от 6 октября 2011 г.
№ 826)



Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан
(наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ

№ _____ от « ____ » _____ г.

На осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена _____
(указывается полное наименование (в случае если
имеется) сокращенное наименование (в т.ч. фирменное наименование), организационно-правовая форма
юридического лица, Ф.И.О.)

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Место нахождения

(указываются адрес места нахождения лицензиата (место жительства

— для лицензиата — индивидуального предпринимателя)

Настоящая лицензия предоставлена бессрочно и действует
на территории Республики Татарстан

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензионной комиссии
Республики Татарстан от «...» г. №

Приказ Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан
от «...» г. №

Настоящая лицензия переоформлена на основании приказа (распоряжения) Государственной
жилищной инспекции Республики Татарстан от «...» г. №

(должность уполномоченного лица)

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

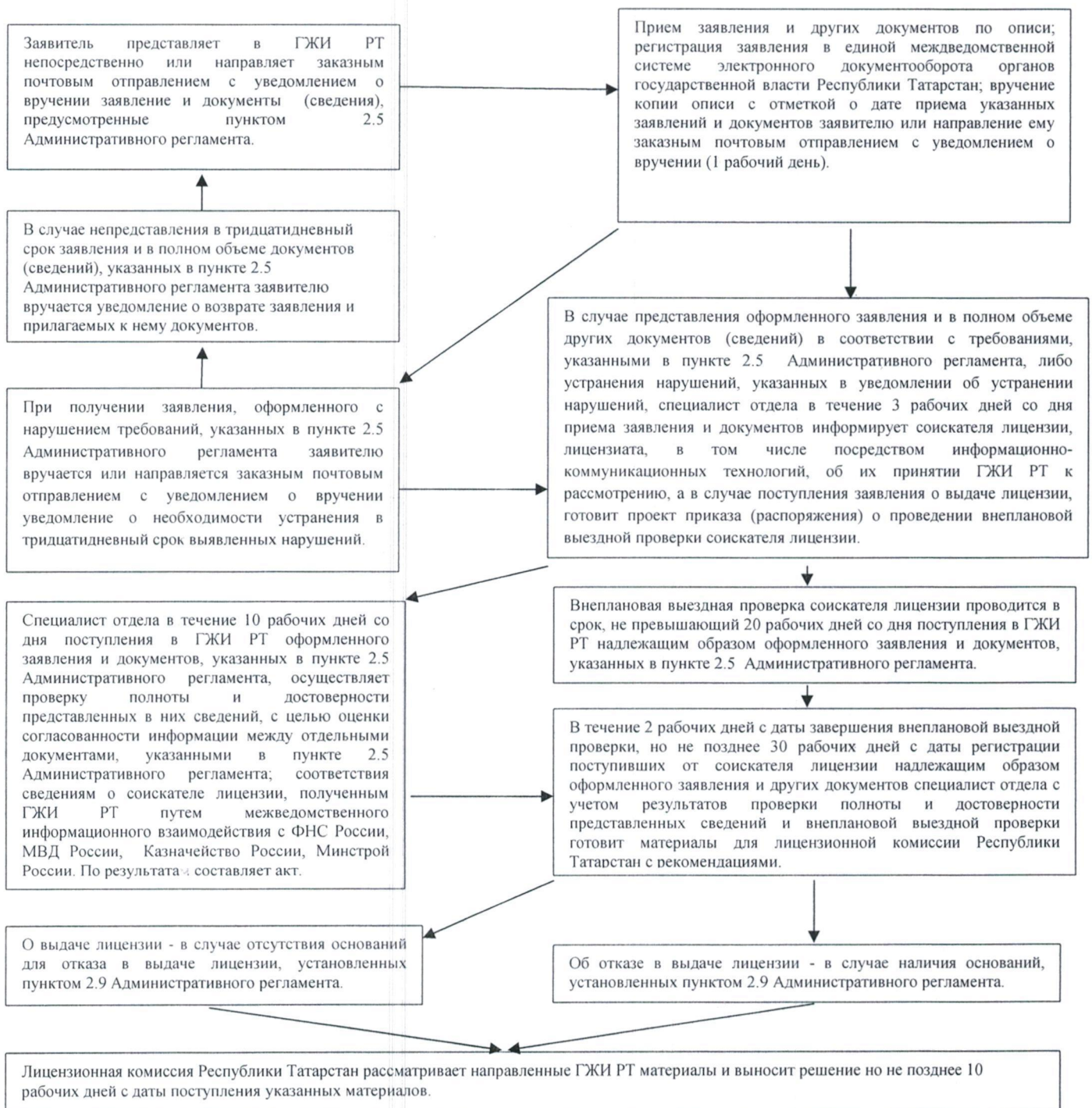
М.П.

016 000001 *

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении государственной услуги (выдача (отказ в даче) лицензии)



↓

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

↓

В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии специалист отдела вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

↓

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

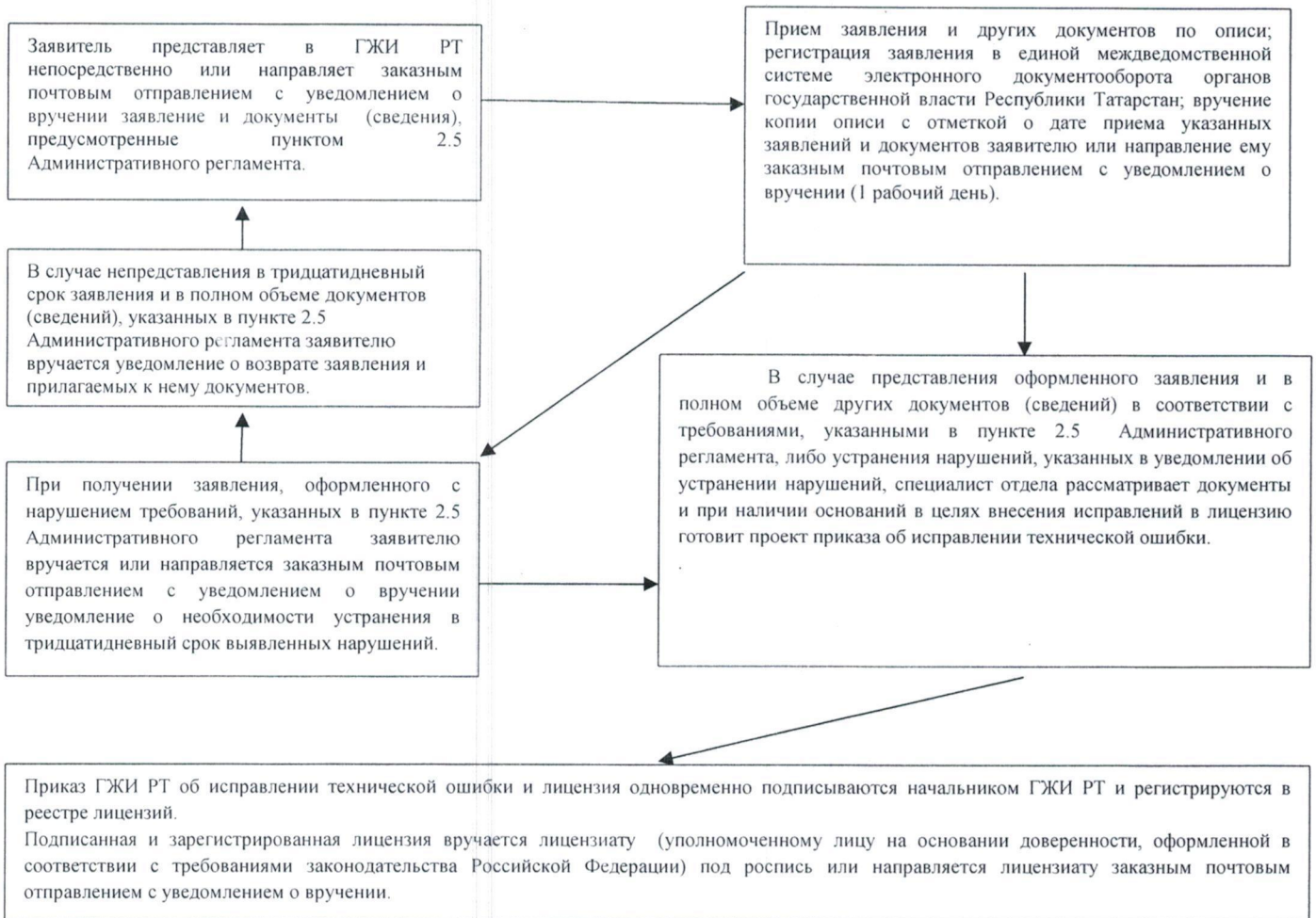
↓

В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ РТ об отказе в выдаче лицензии специалист отдела вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в выдаче лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче Государственной жилищной
инспекцией Республики Татарстан лицензии
на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

БЛОК-СХЕМА

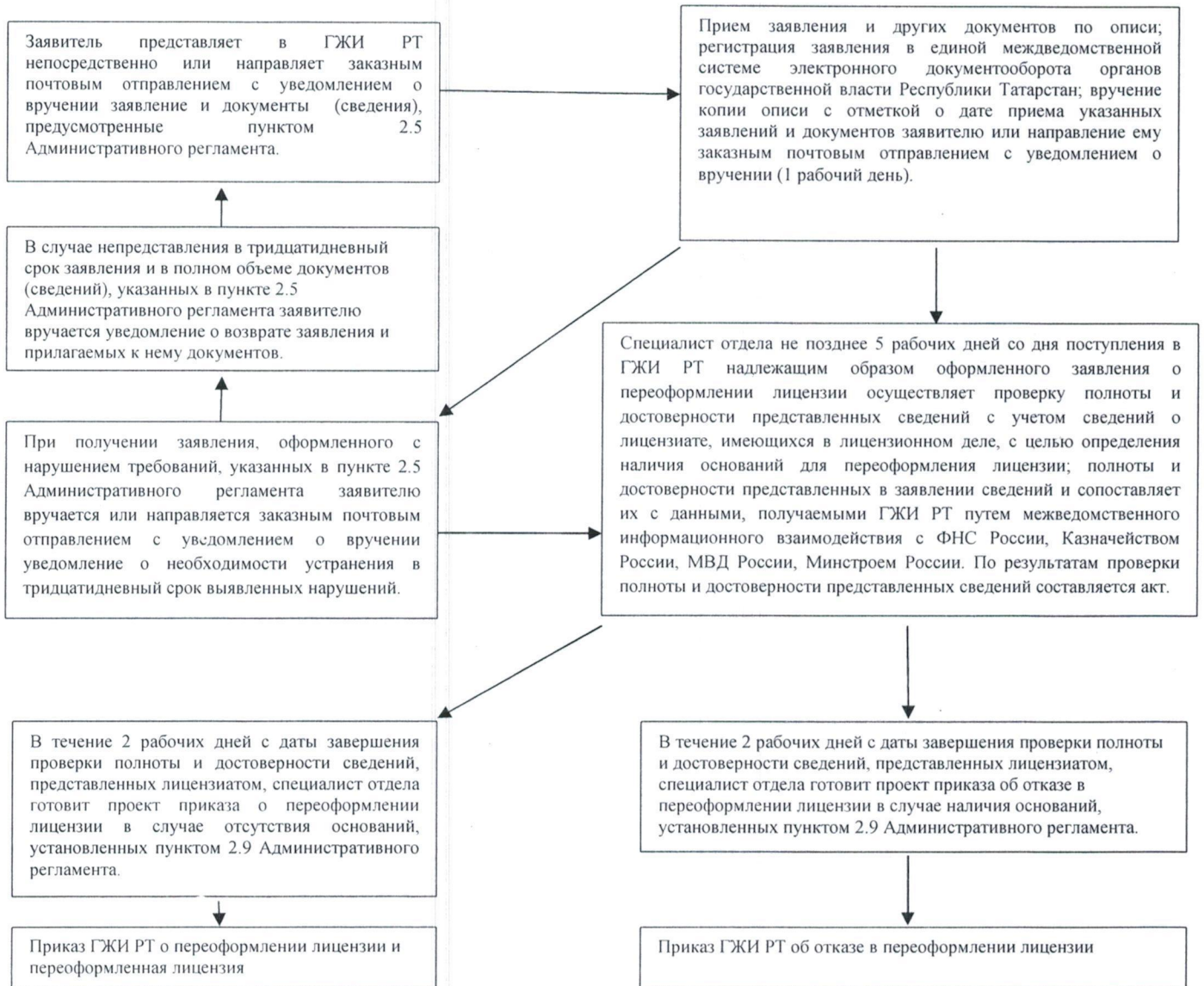
**последовательности действий при предоставлении государственной услуги
(исправление технической ошибки в лицензии)***



*Процедура осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении технической ошибки в лицензии и других документов.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче Государственной жилищной
инспекцией Республики Татарстан лицензии
на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

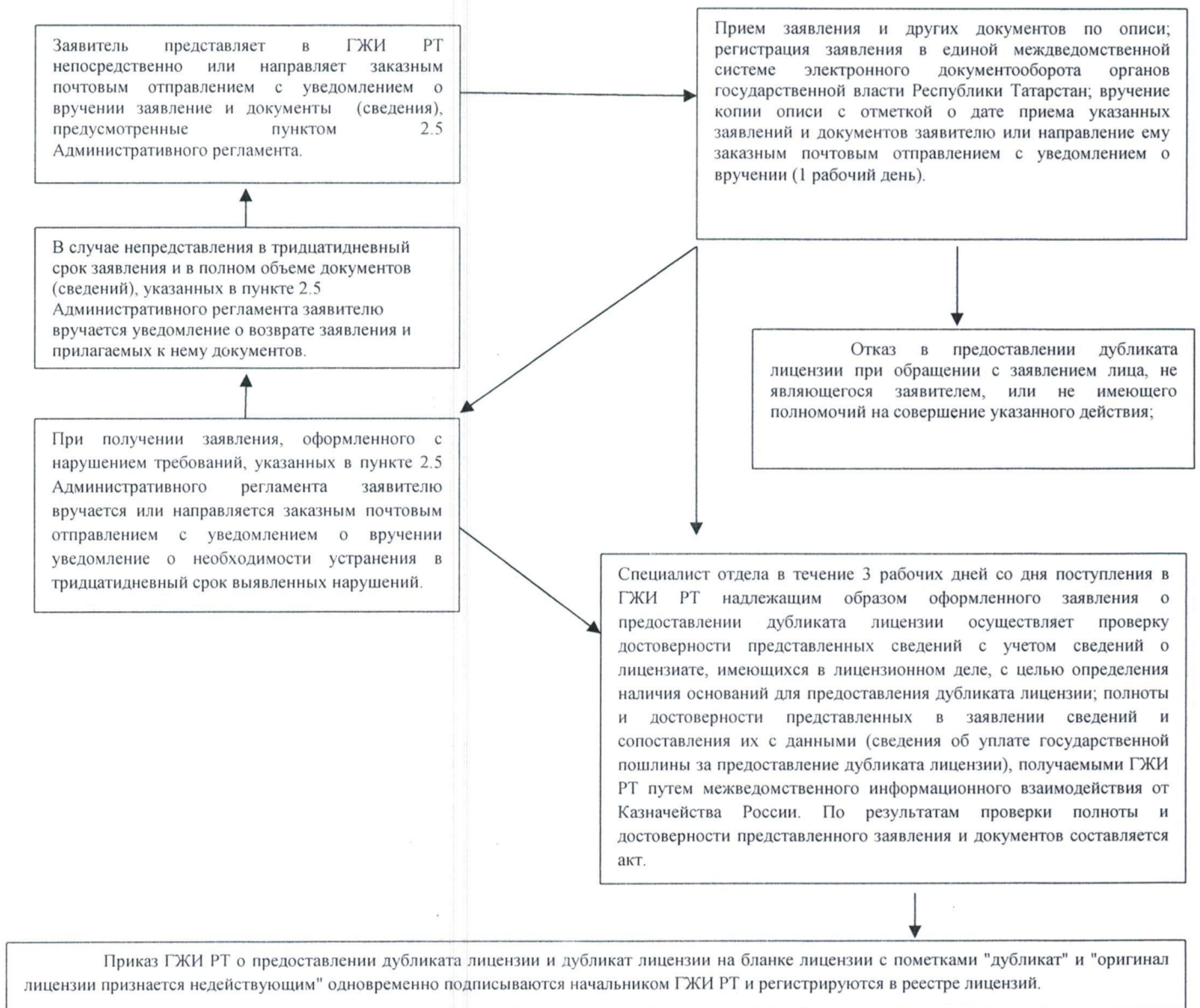
БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги (переоформление (отказ в переоформлении)
лицензии)



Приложение № 10

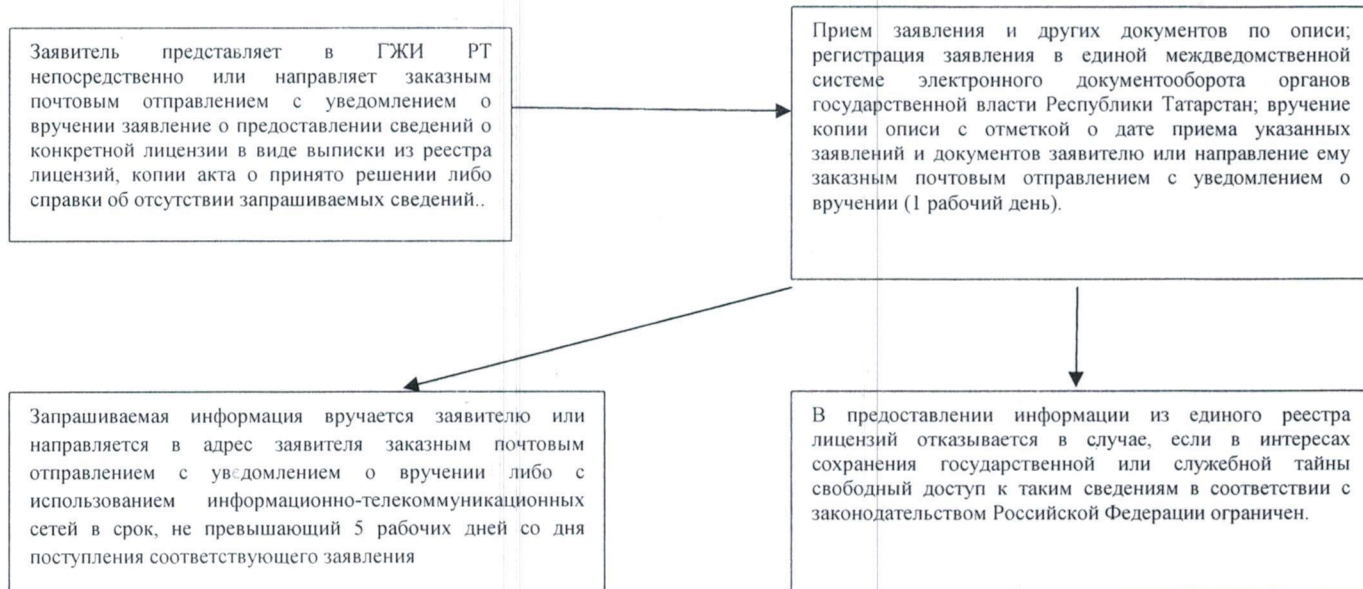
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги (выдача дубликата лицензии)**



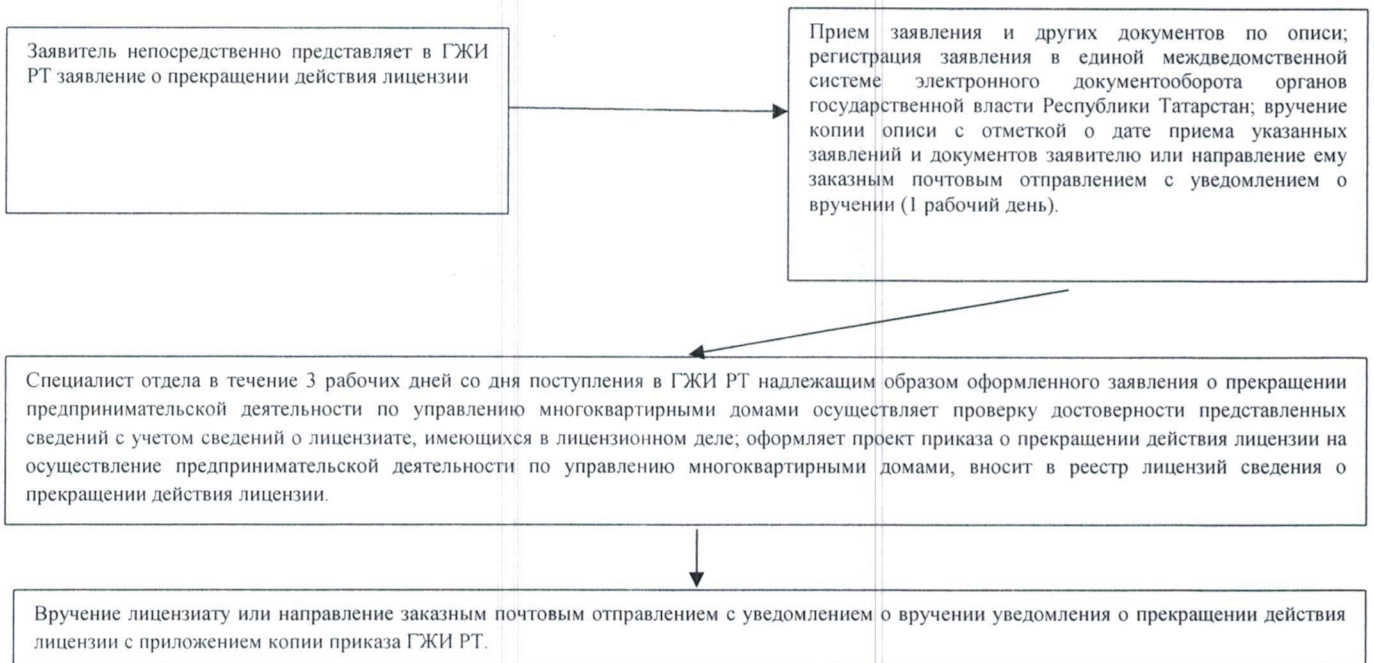
Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче Государственной жилищной
инспекцией Республики Татарстан лицензии
на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги (предоставление сведений о конкретной лицензии
в виде выписки из реестра лицензий, копии акта о принято решении либо
справки об отсутствии запрашиваемых сведений)



Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
выдаче Государственной жилищной
инспекцией Республики Татарстан лицензии
на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги (прекращение действия лицензии)



Приложение
(справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и осуществляющих контроль за ее предоставлением

Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник ГЖИ РТ	236-91-44	Sergey.Kraynov@tatar.ru
Заместитель начальника ГЖИ РТ	236-81-11	Fanis.Nizamov@tatar.ru
Сотрудник отдела, осуществляющего лицензирование	236-94-45	Yulduz.Kashapova@tatar.ru

Лицензионная комиссия Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель		

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес