



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28.12.2021 № 136

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края»

Статьей 9 Федерального закона от 27.12.2019 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности» внесены изменения в Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», руководствуясь Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, согласно Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

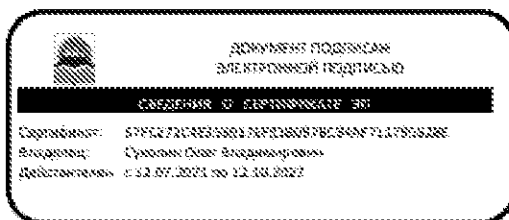
1. Внести в приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 «Об утверждении административного

регламента предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель
Инспекции-
главный
государственный
жилищный инспектор
Камчатского края



О.В. Суколин

Приложение к Приказу
Государственной жилищной
инспекции Камчатского края

от 28.12.2021 № 136

«Приложение
к приказу Государственной
жилищной инспекции Камчатского края
от 16 января 2015 года № 2

Административный регламент предоставления государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (далее - Административный регламент) являются правоотношения, возникающие при предоставлении Государственной жилищной инспекцией Камчатского края (далее - ГЖИ Камчатского края) государственной услуги по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (далее - государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Государственной жилищной инспекцией Камчатского края.

Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать:

- 1) юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, или их представители;
- 2) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, или их представители;

3) физические лица или юридическое лицо (их представители) при обращении за предоставлением сведений о конкретной лицензии.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1) Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги размещен, в том числе на официальном сайте, <https://www.kamgov.ru>, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», <https://gosuslugi41.ru> (далее - РПГУ).

2) Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) лично при непосредственном обращении в ГЖИ Камчатского края;

б) в письменном виде (с использованием почтовой связи, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, телеграммой или посредством факсимильной связи);

в) посредством использования средств телефонной связи;

г) посредством ЕПГУ/РПГУ.

3) Информирование заявителей осуществляется в виде:

а) индивидуального информирования (консультирования);

б) публичного информирования (консультирования).

4) Информирование проводится в форме:

а) устного информирования (консультирования);

б) письменного информирования (консультирования);

в) посредством размещения информации на официальном сайте.

5) Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

а) устно на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи.

б) При ответах на устные обращения (по телефону или лично) должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому должностному лицу или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

7) Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при обращении заявителей в ГЖИ Камчатского края осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента обращения.

8) В случае подачи заявления посредством ЕПГУ/РПГУ информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ после завершения выполнения определенного действия.

9) Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, размещается на сайте Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ) и (или) на информационных стендах в помещениях ГЖИ Камчатского края в течение 10 дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

в) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

10) Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, радио, телевидения, путем размещения информации на официальном сайте, информационном стенде в ГЖИ Камчатского края.

11) На информационном стенде в ГЖИ Камчатского края и на официальном сайте размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения и графике работы ГЖИ Камчатского края, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты ГЖИ Камчатского края;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

г) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

12) Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителям предоставляются ГЖИ Камчатского края:

устно на личном приеме;

в письменном виде (почтой или посредством факсимильной связи);

в форме электронного документа посредством использования электронной почты;
посредством использования средств телефонной связи;
посредством ЕПГУ/РПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Камчатского края.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, Управлением Министерства внутренних дел по Камчатскому краю, Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

ГЖИ Камчатского края не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления соответствующей государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации).

1) Результатами предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии являются:

запись в реестре лицензий о предоставлении лицензии;

уведомление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление о предоставлении лицензии) по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту;

в случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением (выдачей) уведомления о предоставлении лицензии направляет (выдает) лицензиату выписку из реестра

лицензий по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее - выписка);

в случае отказа в предоставлении лицензии - уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление об отказе в предоставлении лицензии) по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

2) Результатами предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии являются:

запись в реестре лицензий о переоформлении лицензии;

уведомление о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление о переоформлении лицензии) по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту;

в случае если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением (выдачей) уведомления о переоформлении лицензии направляет (выдает) лицензиату выписку;

в случае отказа в переоформлении лицензии - уведомление об отказе в переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление об отказе в переоформлении лицензии) по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

3) Результатами предоставления государственной услуги по продлению срока действия лицензии являются:

запись в реестре лицензий о продлении срока действия лицензии;

уведомление о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление о продлении срока действия лицензии) по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту;

в случае если в заявлении о продлении срока действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки, ГЖИ Камчатского края

одновременно с направлением (выдачей) уведомления о продлении срока действия лицензии направляет (выдает) лицензиату выписку;

в случае отказа в продлении срока действия лицензии - уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии) по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

4) Результатами предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии являются:

запись в реестре лицензий о прекращении действия лицензии;

уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании заявления лицензиата (далее - уведомление о прекращении действия лицензии) по форме согласно приложению № 16 к Административному регламенту;

в случае если в заявлении о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами лицензиат указал на необходимость получения выписки, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением (выдачей) уведомления о прекращении действия лицензии направляет (выдает) лицензиату выписку.

5) Результатами предоставления государственной услуги по предоставлению сведений о конкретной лицензии являются:

выписка, либо копия акта о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата по форме согласно приложению № 18 к Административному регламенту;

в случае отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии - уведомление об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление об отказе в предоставлении сведений) по форме согласно приложению № 17 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным

должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

2) результат оказания услуги или уведомление об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе в ГЖИ Камчатского края.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок предоставления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. По заявлению о предоставлении (переоформлении) лицензии:

В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о предоставлении лицензии, заявление о переоформлении лицензии) оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 1 подпункта 2.6.1 (подпункта 1 подпункта 2.6.2) пункта 2.6 Административного регламента и (или) документы, указанные в подпунктах 2 - 4 подпункта 2.6.1 (подпункте 2 подпункта 2.6.2) пункта 2.6 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии ГЖИ Камчатского края вручает (направляет) соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии (лицензиатом) в соответствии с подпунктом 2.6.1 (2.6.2) пункта 2.6 административного регламента, ГЖИ Камчатского края принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям подпункта 2.6.1 (2.6.2) пункта 2.6 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

По заявлению о предоставлении лицензии ГЖИ Камчатского края в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня приема ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента, ГЖИ Камчатского края осуществляет проверку полноты и достоверности, содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

По заявлению о переоформлении лицензии (в случае 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, ГЖИ Камчатского края в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента, ГЖИ Камчатского края на основании результатов рассмотрения указанных документов принимает решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.

2.4.2. По заявлению о продлении срока действия лицензии.

Решение о продлении срока действия лицензии принимается ГЖИ Камчатского края по итогам проверки, срок проведения которой не может превышать 30 календарных дней.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения ГЖИ Камчатского края заявления о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о продлении срока действия лицензии).

2.4.3. По заявлению о прекращении действия лицензии срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня получения ГЖИ Камчатского края заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о прекращении).

2.4.5. По заявлению о предоставлении сведений о конкретной лицензии срок предоставления государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - заявление о предоставлении сведений).

В течение 3 рабочих дней после дня принятия ГЖИ Камчатского края соответствующего решения, документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, вручается (направляется) заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется ГЖИ Камчатского края на официальном сайте ГЖИ Камчатского края в сети Интернет, на ЕПГУ/РПГУ.

2.6. 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, в том числе способы направления запроса.

2.6.1. Для получения лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о предоставлении лицензии (по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем;

2) копию приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

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

4) опись документов (по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту).

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.2. Для переоформления лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о переоформлении лицензии (по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем (заявитель представляет самостоятельно) и в котором указываются:

а) в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования - новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные подпунктом Административного регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, - новые сведения о лицензиате и данные

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);

2) опись документов (по форме согласно приложениям № 6 к Административному регламенту).

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы предоставляются в ГЖИ Камчатского края 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 один и тот же вид деятельности.

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

2.6.3. Для продления лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о продлении срока действия лицензии (по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем;

2) опись документов (по форме согласно приложениям № 6 к Административному регламенту).

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

2.6.4. Для прекращения действия лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о прекращении (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем;

2) опись документов (по форме согласно приложениям № 6 к Административному регламенту).

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности, лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в ГЖИ Камчатского края

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.6.5. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель самостоятельно предоставляет заявление о предоставлении сведений (по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту).

2.6.6. Заявления и прилагаемые к ним документы заявителя могут направить:

1) Для предоставления государственной услуги заявителя направляют в ГЖИ Камчатского края заявления и прилагаемые к ним документы:

а) лично;

б) почтовым отправлением;

в) в форме электронного документа по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края;

г) через ЕПГУ/РПГУ.

2) В случае обращения уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги, предоставляют в ГЖИ Камчатского края документы, удостоверяющие личность заявителя и документы, подтверждающие его полномочия (доверенность).

3) Направляемые документы в электронной форме по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ физическим лицом осуществляется самостоятельно с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

5) Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ юридическим лицом осуществляется самостоятельно с использованием учетной записи руководителя юридического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

1) сведения о заявителе содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

2) сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя в Управлении министерства внутренних дел по Камчатскому краю;

3) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины - платежное поручение с отметкой банка или Управления Федерального казначейства по Камчатскому краю (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов) при безналичной форме оплаты или квитанция установленной формы, выдаваемой плательщику банком или почтовым отделением при наличной форме оплаты;

4) сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии 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, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень, в ГЖИ Камчатского края по собственной инициативе. Также заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения при предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

ГЖИ Камчатского края принимает решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту (далее - решение о возврате), в случае, указанном в абзаца 2 пункта 2.4.1. Административного регламента.

Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением установленных требований и (или) прилагаемый к нему комплект документов не соответствует перечню документов или требованиям настоящего Административного регламента, или при необходимости предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления услуги.

Уполномоченное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ, уведомление об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, либо о необходимости посещения ГЖИ Камчатского края с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления услуги.

2.9.1. 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, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

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

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) при переоформлении лицензии в случае изменения наименования лицензиата - установленное в ходе проверки заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 1.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ;

б) наличие в представленных лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

3) в продлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) установленное в ходе проверки заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Положение № 1110), и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки;

б) наличие в представленных лицензиатом заявления о продлении срока действия лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

в) несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии (заявление о продлении срока действия лицензии подается в ГЖИ Камчатского края не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии).

4) Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5) В предоставлении сведений о конкретной лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) в случае если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен;

б) отсутствие сведений о внесении заявителем платы за предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в размере, предусмотренном пунктом 2.11 Административного регламента, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

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.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

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

За предоставление лицензии, переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и в порядке, которые установлены статьей 333.18, пунктом 134 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

предоставление лицензии - 30000 рублей;
переоформление лицензии - 5000 рублей.

Заявитель уплачивают государственную пошлину до подачи заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано в электронной форме, после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату. Размер такой платы, порядок ее взимания, случаи и порядок возврата установлен приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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».

Размер платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе составляет 3000 рублей.

Внесение платы осуществляется перед представлением в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении государственной услуги или одновременно с подачей в ГЖИ Камчатского края такого заявления.

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

руководителя ГЖИ Камчатского края либо лица, исполняющего его обязанности предоставляется без взимания платы.

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, основания взимания, а также реквизиты для оплаты размещена на официальном сайте ГЖИ Камчатского края, ЕПГУ/РПГУ.

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

2.12. 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.

Плата за предоставление иных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления, поступившего в том числе посредством ЕПГУ/РПГУ, составляет 1 рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

2.15. 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 законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На территории, прилегающей к месту расположения ГЖИ Камчатского края, на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

В здании ГЖИ Камчатского края, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях ГЖИ Камчатского края.

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам противопожарной безопасности.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов.

Места для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

2.16. 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 (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.
- своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В процессе получения государственной услуги заявитель непосредственно взаимодействует с должностными лицами ГЖИ Камчатского края до 4 раз (при подаче заявления, доносе документов в случае ненадлежащим образом оформленного заявления или неполного пакета документов, при ознакомлении с актом внеплановой документарной проверки, при получении результата государственной услуги или возврате документов).

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет не более 30 минут.

Государственная услуга в многофункциональных центрах не представляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Особенности предоставления государственной услуги при обращении в электронной форме предусмотрены частью 3.7. Административного регламента.

Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/ РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА.

Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;
- из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;
- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;
- отправить электронную форму заявления в ГЖИ Камчатского края.

Дополнительно к заявлению в электронной форме, заявителем могут быть прикреплены документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.4. части 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента. Порядок (правила) направления документов в электронной форме описаны в подпункте 3.7.3 части 3.7. раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Перечень административных процедур (действий).

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) продление срока действия лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Предоставление лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела;
- 2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах;
- 3) проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- 5) направление уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

Переоформление лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

3) проведение документарной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

5) направление уведомления о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Продление срока действия лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах;

3) проведение документарной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) принятие решения о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии;

5) направление уведомления о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии.

Прекращение действия лицензии включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии;

2) принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение изменений в реестр лицензий;

3) направление уведомления о прекращении действия лицензии.

Предоставление сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сведений о конкретной лицензии;

3) выдача (направление) выписки из реестра лицензий, либо копии приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.2. Предоставление лицензии.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии может предоставить в ГЖИ Камчатского края на бумажном носителе или в форме электронных документов по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) проверяет заявление о предоставлении государственной услуги;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления.

Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты их поступления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления лицензии.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом заявления о предоставлении лицензии в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

При проверке заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо:

- 1) проверяет документы на наличие в них ошибок и (или) противоречий;
- 2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся в распоряжении ГЖИ Камчатского края;
- 3) проверяет на полноту и достоверность, указанные в документах сведения.

В случае, если заявление оформлено с нарушением требований и (или) документы предоставлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления должностное лицо вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 7 к Административному регламенту).

Срок принятия ГЖИ Камчатского края решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня предоставления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов ГЖИ Камчатского края принимается решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия требованиям части 2.6. настоящего Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является решение ГЖИ Камчатского края о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет путем организации и проведения в отношении соискателя лицензии внеплановой документарной проверки. Указанная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Проверки проводятся на основании письменного приказа руководителя ГЖИ Камчатского края или заместителя руководителя ГЖИ Камчатского края.

В ходе проведения проверки должностное лицо с учетом сведений, находящихся в распоряжении ГЖИ Камчатского края, и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит проверку:

полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлениях о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах;

соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 ЖК РФ:

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

а.1) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

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

д) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - сводный федеральный реестр лицензий) информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной соискателю лицензии;

В ходе проведения внеплановой документарной проверки должностным лицом рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные ГЖИ Камчатского края от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении ГЖИ Камчатского края.

При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям должностное лицо запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), указанную в части 2.7 Административного регламента, находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в случае если заявитель не предоставил указанную информацию по собственной инициативе.

По результатам внеплановой документарной проверки должностное лицо составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 от 30.04.2009.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю соискателя лицензии, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя соискателя лицензии, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГЖИ Камчатского края. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в

рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 ЖК РФ осуществляется лицензионной комиссией.

По окончании проверочных мероприятий в отношении соискателя лицензии должностное лицо с учетом результатов внеплановой документарной проверки готовит мотивированное предложение для Лицензионной комиссии (далее - мотивированное предложение) с рекомендацией:

о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, указанных в абзаце 1 подпункте 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, указанных в абзаце 1 подпункте 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

оформление акта проверки в отношении соискателя лицензии;

подготовка мотивированного предложения, а также копии материалов проверки (проверок), копий заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов для направления в Лицензионную комиссию.

Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры – издание акта проверки и регистрация мотивированного предложения в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта проверки в отношении соискателя лицензии и подготовка мотивированного предложения, а также копии материалов проверки (проверок), копий заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов для направления в Лицензионную комиссию.

Мотивированное предложение ГЖИ Камчатского края, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в Лицензионную комиссию не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного

заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные ГЖИ Камчатского края документы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов.

Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии либо мотивированный отказ в предоставлении лицензии, с указанием причин отказа в предоставлении лицензии отражается в протоколе заседания Лицензионной комиссии.

Решение лицензионной комиссии направляется в ГЖИ Камчатского края в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в ГЖИ Камчатского края решения Лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии готовит проект приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии, в котором указываются следующие сведения:

- а) наименование лицензирующего органа - ГЖИ Камчатского края;
- б) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, 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 дата распоряжения ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии.

В приказе ГЖИ Камчатского края об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами «а» - «д» настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

Приказ ГЖИ Камчатского края о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии подписывается руководителем ГЖИ Камчатского края или заместителем руководителя ГЖИ Камчатского края. Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий на сайте ГИС ЖКХ.

В случае принятия ГЖИ Камчатского края решения о предоставлении лицензии должностное лицо вносит в реестр лицензий запись о предоставлении

лицензии в день регистрации приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении лицензии.

Результатом административной процедуры является приказ ГЖИ Камчатского края, запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий, или подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии, с указанием причин отказа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о предоставлении лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии, с указанием причин отказа.

3.2.5. Направление уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о предоставлении лицензии в реестр лицензий, или подписанный приказ с мотивированным отказом в предоставлении лицензии, с указанием причин отказа в предоставлении лицензии.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо ГЖИ Камчатского края готовит и 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.

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии должностное лицо ГЖИ Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения вручает соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и 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.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.3. Переоформление лицензии.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела.

Лицензия подлежит переоформлению 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, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами.

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.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГЖИ Камчатского края заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы лицензиат может предоставить в ГЖИ Камчатского края на бумажном носителе или в форме электронных документов по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица

(индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) проверяет заявление о предоставлении государственной услуги;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления.

Принятые от заявителя документы помещаются в лицензионное дело и хранятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В лицензионное дело включаются документы, указанные в абз. 7 подпункта 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты их поступления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для переоформления лицензии.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом заявления о переоформлении лицензии в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В ходе проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, должностное лицо, осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений о лицензиате.

При проверке заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо:

1) проверяет документы на наличие в них ошибок и (или) противоречий;

2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся в распоряжении ГЖИ Камчатского края;

3) проверяет на полноту и достоверность, указанные в документах сведения.

В случае, если заявление оформлено с нарушением требований и (или) документы предоставлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления должностное лицо вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 7 к Административному регламенту).

Срок принятия ГЖИ Камчатского края решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня поступления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня предоставления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов ГЖИ Камчатского края принимается решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия требованиям пункта 2.6.2. части 2.6. Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3. Проведение документарной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является решение ГЖИ Камчатского края о принятии к рассмотрению заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет путем организации и проведения в

отношении лицензиата внеплановой документарной проверки. Указанная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения проверки составляет не более 10 рабочих дней.

Проверки проводятся на основании письменного приказа руководителя ГЖИ Камчатского края или лица его заменяющего.

В ходе проведения внеплановой документарной проверки должностное лицо рассматривает новые сведения, содержащиеся в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям ст. 193 ЖК РФ, сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, сведения, полученные ГЖИ Камчатского края от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении ГЖИ Камчатского края.

При проведении проверки исполнитель запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), указанную в пункте 2.7. Административного регламента, находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в случае если заявитель не предоставил указанную информацию по собственной инициативе.

По результатам внеплановой документарной проверки должностное лицо составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя лицензиата, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГЖИ Камчатского края. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) при реорганизации лицензиата 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, а также прекращения деятельности по одному или нескольким адресам мест осуществления лицензируемого вида деятельности - не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

2) при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии - не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры – издание акта проверки.

3.3.4. Принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

После оформления акта проверки должностное лицо с учетом результатов проверки достоверности содержащихся в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документах новых сведений, соответствия лицензиата лицензионным требованиям, готовит приказ ГЖИ Камчатского края:

а) о переоформлении лицензии - в случае отсутствия выявленных в ходе проверки нарушений;

б) об отказе в переоформлении лицензии при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2 пункта 2.9.1 Административного регламента.

В приказе ГЖИ Камчатского края об отказе в переоформлении лицензии указывается мотивированное обоснование причин отказа в переоформлении лицензии.

Приказ ГЖИ Камчатского края о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии подписывается руководителем ГЖИ Камчатского края или заместителем руководителя ГЖИ Камчатского края. Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о переоформлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В случае принятия ГЖИ Камчатского края решения о переоформлении лицензии должностное лицо вносит в реестр лицензий запись о переоформлении лицензии в день регистрации приказа ГЖИ Камчатского края о переоформлении лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в переоформлении лицензии.

Результатом административной процедуры является приказ ГЖИ Камчатского края, запись о переоформлении лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ об отказе в переоформлении лицензии, с указанием причин отказа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о переоформлении лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ об отказе в переоформлении лицензии, с указанием причин отказа.

3.3.5. Направление уведомления о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о переоформлении лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ с мотивированным отказом в переоформлении лицензии, с указанием причин отказа в переоформлении лицензии.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий должностное лицо ГЖИ Камчатского края готовит и направляет уведомление о переоформлении 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.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии должностное лицо ГЖИ Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения вручает лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в переоформлении лицензии с

мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в переоформлении лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.4. Продление срока действия лицензии.

Лицензия предоставляется сроком на пять лет и действует только на территории субъекта Российской Федерации, органом государственного жилищного надзора которого она предоставлена. Срок действия лицензии продлевается по истечении пяти лет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.4.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование лицензионного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГЖИ Камчатского края заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы лицензиат может предоставить в ГЖИ Камчатского края на бумажном носителе или в форме электронных документов по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) проверяет заявление о предоставлении государственной услуги;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием ФИО, должности и даты.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты их поступления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для продления срока действия лицензии.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом заявления о продлении срока действия лицензии в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.4.2. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

В ходе проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, должностное лицо, осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах.

При проверке заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо:

- 1) проверяет документы на наличие в них ошибок и (или) противоречий;
- 2) проверяет соответствие сведений, содержащихся в документах, сведениям, имеющимся в распоряжении ГЖИ Камчатского края;
- 3) проверяет на полноту и достоверность, указанные в документах сведения.

В случае, если заявление оформлено с нарушением требований и (или) документы предоставлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления должностное лицо вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 7 к Административному регламенту).

Срок принятия ГЖИ Камчатского края решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении ее срока действия исчисляется со дня поступления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии и (или) в

полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня предоставления в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов ГЖИ Камчатского края принимается решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или, в случае их несоответствия требованиям пункта 2.6.3. части 2.6. Административного регламента, о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале исходящей корреспонденции решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Проведение документарной проверки поступивших в ГЖИ Камчатского края заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов с учетом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является решение ГЖИ Камчатского края о принятии к рассмотрению заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов должностное лицо осуществляет путем организации и проведения в отношении лицензиата внеплановой документарной проверки. Указанная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Проверки проводятся на основании письменного приказа руководителя ГЖИ Камчатского края или лица его заменяющего.

В ходе проведения проверки должностное лицо с учетом сведений, находящихся в распоряжении ГЖИ Камчатского края и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит проверку:

а) соблюдения лицензиатом срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

б) соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ;

в) отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1 Положение № 1110;

г) отсутствия неисполненных лицензиатом предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

По результатам внеплановой документарной проверки должностное лицо составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 от 30.04.2006.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя лицензиата, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГЖИ Камчатского края. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного исполнителя, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие лицензиата лицензионным требованиям, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1 Положение № 1110.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры – издание акта проверки.

3.4.4. Принятие решения о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

После оформления акта проверки должностное лицо с учетом результатов проверки достоверности содержащихся в заявлении о продлении срока действия

лицензии и прилагаемых к нему документах новых сведений, соответствия лицензиата лицензионным требованиям, готовит приказ ГЖИ Камчатского края:

а) о продлении срока действия лицензии (приложение № 14 к Административному регламенту) - в случае отсутствия выявленных в ходе проверки нарушений;

б) об отказе в продлении срока действия лицензии (приложение № 15 к Административному регламенту) при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента.

В приказе ГЖИ Камчатского края об отказе в продлении срока действия лицензии указывается мотивированное обоснование причин отказа в продлении срока действия лицензии.

Приказ ГЖИ Камчатского края о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии подписывается руководителем ГЖИ Камчатского края или заместителем руководителя ГЖИ Камчатского края. Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

В случае принятия ГЖИ Камчатского края решения о продлении срока действия лицензии должностное лицо вносит в реестр лицензий запись о продлении срока действия лицензии в день регистрации приказа ГЖИ Камчатского края о продлении срока действия лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в продлении срока действия лицензии.

Результатом административной процедуры является приказ ГЖИ Камчатского края, запись о продлении срока действия лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ об отказе в продлении срока действия лицензии, с указанием причин отказа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о продлении срока действия лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ об отказе в продлении срока действия лицензии, с указанием причин отказа.

3.4.5. Направление уведомления о продление срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о продлении срока действия лицензии в реестре лицензий, или подписанный приказ с мотивированным отказом в продлении срока действия лицензии, с указанием причин отказа в переоформлении лицензии.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий должностное лицо ГЖИ Камчатского края

готовит и направляет уведомление о продлении срока действия 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.

В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением уведомления о продлении срока действия лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии должностное лицо ГЖИ Камчатского края в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения вручает лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в продлении срока действия лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.5. Прекращение действия лицензии.

3.5.1. Прием и регистрация заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в ГЖИ Камчатского края:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

3) сведений о прекращении деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) сведений о решении суда об аннулировании лицензии.

Не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности, лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в ГЖИ Камчатского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Заявление может быть предоставлено в ГЖИ Камчатского края на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления о прекращении действия лицензии считается дата регистрации заявления.

Заявление помещается в лицензионное дело, возврату не подлежит и остается для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления или сведений.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для прекращения действия лицензии.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление или сведения, являющиеся основанием для прекращения действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом заявления о прекращении действия лицензии, либо запись о поступлении соответствующих сведений в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.5.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение изменений в реестр лицензий.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление или сведения, являющиеся основанием для прекращения действия лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом ГЖИ Камчатского края.

Должностным лицом разрабатывается проект приказа о прекращении действия лицензии, направляется руководителю ГЖИ Камчатского края, или лицу его заменяющему, для принятия решения о прекращении действия лицензии.

Приказ о прекращении действия лицензии подписывается руководителем ГЖИ Камчатского края или уполномоченным им лицом.

Действие лицензии прекращается со дня принятия ГЖИ Камчатского края решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности по управлению многоквартирными домами, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Запись в реестр лицензий вносится ГЖИ Камчатского края в день принятия им решения о прекращении действия лицензии, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления в ГЖИ Камчатского края заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в прекращении действия лицензии.

Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ о прекращении действия лицензии.

3.5.3. Направление уведомления о прекращении действия лицензии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии и внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

После дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий, ГЖИ Камчатского края направляет уведомление о прекращении действия 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.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятое ГЖИ Камчатского края решение о прекращении действия лицензии.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом уведомления о прекращении действия лицензии в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.6. Предоставление сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.6.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в ГЖИ Камчатского края с заявлением о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Заявление может быть предоставлено в ГЖИ Камчатского края на бумажном носителе или в форме электронного документа по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги считается дата регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре

является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, являющееся основанием для предоставления сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сведений о конкретной лицензии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление, являющееся основанием для предоставления сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Должностное лицо подготавливает проект выписки из реестра лицензий, либо копию приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении в отношении лицензиата, либо проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата и передается на подпись руководителю ГЖИ Камчатского края или лицу, его заменяющему.

Выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется платно.

Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ГЖИ Камчатского края, предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Результатом административной процедуры является выписка из реестра лицензий, либо копия приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанная руководителем ГЖИ Камчатского края или заместителем руководителя ГЖИ Камчатского края выписка из реестра лицензий, либо копия приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6.3. Выдача (направление) выписки из реестра лицензий, либо копии приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выписка из реестра лицензий, либо копия приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Сведения о конкретной лицензии выдаются заявителю лично, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Форма и способ получения сведений о конкретной лицензии указываются заявителем в заявлении о предоставлении таких сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с даты поступления заявления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) выписки из реестра лицензий, либо приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом выписки из реестра лицензий, либо приказ ГЖИ Камчатского края о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.7. Предоставление государственных услуг в электронной форме.

Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

- возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

- возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

- получение результата предоставления государственной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.7.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственных услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ/РПГУ. На ЕПГУ/РПГУ размещены сведения, указанные в части 1.3. раздела 1 и раздела 3 Административного регламента.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.7.2. Порядок записи на прием в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ/РПГУ.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи по направлениям: консультация, подача заявления, предоставление оригиналов документов, получение результата оказания государственной услуги.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Возможность записи на прием предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГЖИ Камчатского края графика приема заявителей.

ГЖИ Камчатского края не вправе 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.

3.7.3. Порядок формирования запроса посредством заполнения его электронной формы на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Обращение за предоставлением государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ физическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Обращение за предоставлением государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ юридическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи руководителя юридического лица, зарегистрированной в ЕСИА.

При формировании заявления на ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления, а также приложить в электронной форме документы, указанные в части 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

По собственной инициативе заявитель может приложить в электронной форме документы, указанные в части 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента.

На ЕПГУ/РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

3.7.4 Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения государственной услуги, порядок их направления.

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

1) В случае, если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

2) В случае, если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

3) Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных подпунктом 1) части 3.7.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2) части 3.7.4 раздела 3 настоящего Административного регламента);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла.

Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в части 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляется в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.7.5. Порядок приема и регистрации ГЖИ Камчатского края заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ/РПГУ.

ГЖИ Камчатского края обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации заявления, поступившего посредством ЕПГУ/РПГУ, составляет 1 рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

При получении заявления в электронной форме заявителю в автоматическом режиме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление о поступлении заявления в информационную систему с указанием системного номера заявления, срока регистрации заявления и максимального срока предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом, ГЖИ Камчатского края ответственным за прием и регистрацию заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

После регистрации заявления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в автоматическом режиме направляется уведомление с указанием присвоенного заявлению регистрационного номера и максимального срока окончания обработки заявления.

После регистрации заявление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия заявления, уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.7.6 Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление и комплект документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления государственной услуги, проводит проверку документов соответствии требованиям настоящего Административного регламента.

В случае несоответствия комплекта документов перечню документов или требованиям настоящего Административного регламента, или при необходимости предоставления оригиналов документов, требуемых для предоставления государственной услуги, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ о необходимости посещения ГЖИ Камчатского края с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

После направления уведомления заявителю, уполномоченное должностное лицо переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

В случае соответствия комплекта документов перечню документов при отсутствии необходимости предоставления оригиналов документов и при соответствии требованиям настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Уполномоченное должное лицо:

- определяет состав документов, подлежащих запросу у государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- запрашивает и получает с использованием информационного взаимодействия вышеопределенный состав документов;

- после получения документов, находящихся в распоряжении других органов власти, организаций определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение представленных документов и принятие решения по оказанию услуги.

Данная административная процедура производится в соответствии с разделом 3 Административного регламента в зависимости от цели обращения заявителя.

3.7.7. Оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги заявителями уплачивается государственная пошлина.

Размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также реквизиты платежного поручения (квитанции) на уплату пошлины размещаются на ЕПГУ/РПГУ на странице государственной услуги в разделе «Общая информация».

3.7.8. Получение результата предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) результат оказания государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭЦП в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

2) результат оказания государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в ГЖИ Камчатского края.

3.7.9. Получение сведений о ходе выполнении запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ в автоматическом режиме заявителю направляются следующие уведомления:

- 1) о принятии заявления,
- 2) о регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги,
- 3) о начале процедуры предоставления государственной услуги,
- 4) о результате рассмотрения заявления.

Дополнительно в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ РПГУ могут направлять уведомления о необходимости посещения ГЖИ Камчатского края для предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги, и для получения результата оказания государственной услуги.

3.7.10. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги при наличии технической возможности оценки доступности и качества государственной услуги на ЕПГУ/ РПГУ.

3.7.11. Досудебное (внесудебное) обжалование.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

- 1) размещения соответствующей информации на ЕПГУ/ РПГУ и стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 2) консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в ГЖИ Камчатского края непосредственно, направить почтовым отправлением, заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе заявитель представляет:

- заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок);
- документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;
- выданный ГЖИ Камчатского края документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью, в электронной форме на адрес электронной почты).

Датой принятия ГЖИ Камчатского края к рассмотрению заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги считается дата регистрации заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Должностным лицом осуществляется рассмотрение поступивших документов в течение 5 рабочих дней и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, должностное лицо осуществляет исправление и замену документа,

в котором допущена опечатка и (или) ошибка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо рассматривает документы и при наличии оснований в целях внесения исправлений в результат государственной услуги готовит проект приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Приказ ГЖИ Камчатского края об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документ, являющийся результатом государственной услуги, одновременно подписывается руководителем ГЖИ Камчатского края или заместителем руководителя ГЖИ Камчатского края.

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

Технические ошибки в сведениях, внесенных в реестр лицензий, исправляются по решению уполномоченного должностного лица ГЖИ Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении ошибки, допущенной при оказании государственной услуги.

В случае самостоятельного выявления должностным лицом ГЖИ Камчатского края в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения вносятся соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после чего уведомление о внесении исправления, вручается заявителю лично, направляется почтовой связью на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем ГЖИ Камчатского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся 1 раз в полугодие на основании утвержденного плана работы ГЖИ Камчатского края. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ Камчатского края, ответственных за предоставление государственной услуги, связанные с предоставлением государственной услуги или отдельные вопросы.

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

По результатам текущего контроля, проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами ГЖИ Камчатского края может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес ГЖИ Камчатского края:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц ГЖИ Камчатского края, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами ГЖИ Камчатского края прав свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГЖИ Камчатского края, и его должностных лиц.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования).

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ ГЖИ Камчатского края, должностного лица ГЖИ Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

5.2. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалобы).

Жалоба на действие (бездействие) ГЖИ Камчатского края, должностных лиц ГЖИ Камчатского края, государственного служащего ГЖИ Камчатского края, руководителя ГЖИ Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения, подается в письменной форме на бумажном

носителе, либо в электронной форме в ГЖИ Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

Жалоба должна содержать:

1) наименование ГЖИ Камчатского края, должностного лица ГЖИ Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГЖИ Камчатского края, должностного лица ГЖИ Камчатского края, либо государственного служащего;

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

5.3. Требования к порядку рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в ГЖИ Камчатского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГЖИ Камчатского края, 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю об удовлетворении жалобы, дается информация о действиях ГЖИ Камчатского края, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя ГЖИ Камчатского края.

В случае если обжалуются решения руководителя ГЖИ Камчатского края, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительного органа, представляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих ГЖИ Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Правительством Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

ФОРМА

заявления о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в ГЖИ Камчатского края

Заявление

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения (место жительства) соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения юридического лица/места жительства индивидуального предпринимателя)

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

Данные документа, удостоверяющего личность соискателя лицензии (в случае направления заявления индивидуальным предпринимателем) _____

(указывается вид документа, серия, номер, когда и кем выдан)
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) 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 юридического лица (индивидуального предпринимателя) 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 (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Номер квалификационного аттестата _____

Выдан _____
(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до _____ 20__ г.

Подтверждаю, что:

у должностного лица соискателя лицензии _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае смены фамилии, имени, отчества, указать в том числе прежние фамилию, имя, отчество))

- 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 _____;

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами отсутствует информация
об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии

(наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя)

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направить выписку из реестра лицензий Камчатского края на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами <*>

(в форме электронного документа/на бумажном носителе <***>)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

Уведомления по вопросам лицензирования, в том числе о принятом решении,
прошу направить

(выбрать один способ и отметить V):

заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____

лично в ГЖИ Камчатского края

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя,
юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии)
индивидуального руководителя
предпринимателя) юридического лица
(индивидуального
предпринимателя))

М.П.
(при наличии)

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

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

<***> Внимание! В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату.

ФОРМА

заявления о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в
ГЖИ Камчатского края

Заявление
о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

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

выданную _____

(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения (место жительства) лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения юридического лица/места
жительства индивидуального предпринимателя)

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

Данные документа, удостоверяющего личность лицензиата (в случае

направления заявления индивидуальным предпринимателем) _____

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице _____

(индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) 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 юридического лица (индивидуального предпринимателя) 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 (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Номер квалификационного аттестата _____

Выдан _____

(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до _____ 20__ г.

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направить выписку из реестра лицензий Камчатского края на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами <*>

_____ (в форме электронного документа/на бумажном носителе <*>)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

_____ (указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____

лично в ГЖИ Камчатского края _____

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя, юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии) индивидуального руководителя предпринимателя) юридического лица (индивидуального предпринимателя))

М.П.

(при наличии)

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

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя:

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

<***> Внимание! В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату.

ФОРМА

заявления о продлении срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
в ГЖИ Камчатского края

Заявление

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

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

(указываются дата и номер приказа на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)

предоставленную _____

(наименование лицензирующего органа)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

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

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

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

(реквизиты свидетельства (при регистрации юридического лица после
31.12.2016 - реквизиты листа записи (дата внесения записи, ОГРН) о
внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае
внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих
свидетельств (листов записи) о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц))

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

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

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

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

Подтверждаю, что:

- лицензиат соответствует лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- у лицензиата отсутствуют грубые нарушения лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 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 направить выписку из реестра лицензий Камчатского края на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами <*>

(в форме электронного документа/на бумажном носителе <***>)

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

по адресу электронной почты: _____

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

_____ (указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____
лично в ГЖИ Камчатского края

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя, юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии) индивидуального руководителя предпринимателя) юридического лица (индивидуального предпринимателя))

М.П.
(при наличии)

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

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

<***> Внимание! В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату.

ФОРМА

заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами в ГЖИ Камчатского края

Заявление
о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

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

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП)

_____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

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

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

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

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

выданной

(наименование лицензирующего органа)

в связи с

прекращением осуществления деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Камчатского края;

прекращением лицензиатом - физическим лицом деятельности в качестве
индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством

Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

прекращением деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности).

Прошу направить выписку из реестра лицензий Камчатского края на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами <*>

(в форме электронного документа/на бумажном носителе <*>)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____

лично в ГЖИ Камчатского края _____

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя, юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии) индивидуального руководителя предпринимателя) юридического лица (индивидуального предпринимателя))

М.П.

(при наличии)

Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае направления

заявления представителем заявителя):

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя:

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

<***> Внимание! В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 4 мая 2021 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату.

ФОРМА

заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии В ГЖИ Камчатского
края

от _____

(наименование организации, наименование юридического лица, Ф.И.О.
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя,
Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического лица)

Контактные данные: _____

(почтовый адрес и адрес электронной
почты (при наличии), контактный телефон)

Заявление

о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии из реестра лицензий на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами Камчатского края _____(указываются наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) для индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика лица,
сведения о лицензии которого запрашиваются)

Иные сведения

(указываются сведения, позволяющие определить конкретного
лицензиата, сведения о лицензии которого запрашиваются)

Сведения о конкретной лицензии прошу представить

(в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа/в
виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе <*>/
в виде копии акта лицензирующего органа о принятом решении)Прошу информировать о готовности результата предоставления государственной
услуги (вписать нужное): <*>

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

Результата предоставления государственной услуги прошу направить (выбрать один способ и отметить V):

заказным почтовым отправлением по адресу:

_____ (указывается полный почтовый адрес)

по адресу электронной почты: _____

лично в ГЖИ Камчатского края _____

_____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

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

ФИО (последнее - при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> В соответствии с частью 8 статьи 21 Федерального закона 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения о конкретной лицензии предоставляются в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

<***> Внимание! В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» выписка из реестра лицензий на бумажном носителе предоставляется за плату.

ФОРМА
описи документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в ГЖИ Камчатского края

от _____
(наименование юридического лица или ФИО (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

к заявлению о

(причина подачи заявления (предоставление, переоформление, прекращение,
продление срока действия лицензии) и вид деятельности)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

М.П.

(при наличии) «___» _____ 20__ г.

Документы сдал

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, сдавшего документы)

Документы принял

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего документы)

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМА
уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений
и (или) предоставления документов, которые отсутствуют
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование юридического лица/
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя -
соискателя лицензии (лицензиата))

(адрес места нахождения юридического лица/
места жительства индивидуального
предпринимателя - соискателя лицензии
(лицензиата))

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

На основании статей _____
(указать статью) Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов
деятельности»

ГЖИ Камчатского края проведена проверка заявления и прилагаемых к нему
документов (регистрационный номер _____ от _____) на предмет
полноты и правильности оформления заявления и предоставления прилагаемых к
нему документов в полном объеме.

В ходе проверки установлено, что _____

В случае если по истечении тридцатидневного срока с момента получения
настоящего уведомления

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя - соискателя лицензии (лицензиата))

ИНН _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика лица, соискателя лицензии (лицензиата))

не будут представлены в ГЖИ Камчатского края надлежащим образом
оформленное заявление и (или) недостающие документы, то ГЖИ Камчатского
края будет принято решение о возврате заявления и прилагаемых к нему
документов.

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Исполнитель (Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

ФОРМА
решения о принятии к рассмотрению заявления
и прилагаемых к нему документов
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

РЕШЕНИЕ
о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов

На основании статьи _____

(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» ГЖИ Камчатского края проведена проверка заявления и прилагаемых к нему документов, представленных _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя - соискателя лицензии (лицензиата))

ИНН - _____,

(указывается идентификационный номер налогоплательщика лица,
соискателя лицензии (лицензиата))

на предмет полноты и правильности оформления заявления и предоставления в полном объеме прилагаемых к нему документов.

В ходе проверки установлено соответствие заявления и (или) прилагаемых к нему документов установленным требованиям.

На основании вышеизложенного ГЖИ Камчатского края принято решение:

Принять заявление и прилагаемые к нему документы, представленные _____

(полное наименование соискателя лицензии (лицензиата))

к рассмотрению.

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исполнитель (Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

ФОРМА

решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

В соответствии с _____
(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» ГЖИ Камчатского края возвращает заявление и прилагаемые к нему документы (регистрационный номер № _____ от _____) по причине непредставления _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя - соискателя лицензии (лицензиата))

ИНН _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика лица,
соискателя лицензии (лицензиата))

в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, от _____ № _____, надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов по причине _____

(мотивированное обоснование причин возврата)

Приложение: заявление и прилагаемые к нему документы на _____ л. в 1 экз.

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исполнитель (Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

ФОРМА

уведомления о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с частью 5 статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании протокола Лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Камчатском крае от _____ № _____, приказа ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «О предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»: предоставлена сроком на пять лет лицензия № _____ от _____ на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ ,
(полное наименование соискателя лицензии, в том числе фирменное
наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН _____ (ОГРНИП)

_____ ,
адрес места нахождения (места жительства): _____

_____ .
(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с частью 5 статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации,
на основании протокола Лицензионной комиссии по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами в Камчатском крае от _____ № _____,
распоряжения ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «Об отказе в
предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами»: отказано _____

(полное наименование соискателя лицензии, в том числе фирменное
наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами на основании:

(мотивированное обоснование причин отказа)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ФОРМА

уведомления о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании распоряжения ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «О переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»: переоформлена лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от _____, выданная _____

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства)

индивидуального предпринимателя)

В СВЯЗИ С _____
(основание переоформления лицензии)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии))

ФОРМА

уведомления об отказе в переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании распоряжения
ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «Об отказе в переоформлении
лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами»: отказано в переоформлении лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами № _____ от _____, выданной

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

В СВЯЗИ С _____
(основание отказа в переоформлении лицензии)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ФОРМА

уведомления о продлении срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 4 статьи 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», на основании распоряжения ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «О продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»: продлен срок действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от _____, выданной

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

на ПЯТЬ ЛЕТ.

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ФОРМА

уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в продлении срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», частью 4 статьи 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», на основании распоряжения ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «Об отказе в продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»: отказано в продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от _____, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____

ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,
адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

В СВЯЗИ С _____
(основание отказа в продлении срока лицензии)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии))

ФОРМА

уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
на основании заявления лицензиата
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами на основании заявления
лицензиата

В соответствии с частью 16 статьи 20 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании распоряжения
ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «О прекращении действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами на основании заявления лицензиата», заявления
лицензиата

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

от _____ № _____ прекращено действие лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами №
_____ от _____, выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)

сокращенное наименование (при наличии) _____,
организационно-правовая форма: _____,
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____,

адрес места нахождения (места жительства): _____

(адрес места нахождения юридического лица/места жительства
индивидуального предпринимателя)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении сведений о конкретной
лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. (последнее - при наличии)
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

ГЖИ Камчатского края сообщает об отказе в предоставлении сведений о
конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами по заявлению о предоставлении сведений
о конкретной лицензии от _____ № _____, поданному _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя/фамилия, имя и отчество (при наличии)
физического лица)

В СВЯЗИ С _____

(основание отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии)

(должность) подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Приложение № 18
к Административному регламенту

ФОРМА

справки об отсутствии сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий
(оформляется на официальном бланке ГЖИ Камчатского края Камчатского края)

(наименование организации, наименование юридического
лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О.
физического лица)

(адрес места нахождения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Справка

об отсутствии сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий

ГЖИ Камчатского края сообщает о том, что сведения о конкретной лицензии,
выданной _____

(указываются полное и (в случае если имеется) сокращенное
наименование юридического лица либо фамилия, имя и (в случае
если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

(ИНН юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами Камчатского края отсутствуют.

(наименование должности (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))
уполномоченного лица
лицензирующего органа)

М.П.»