



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

20.04.2023 № 57-Н

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»

В целях приведения приказа 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» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, учитывая экспертное заключение Управления Министерства Юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 14.03.2023 № МинЮст-69,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Камчатского края от 16.01.2015 № 2 (далее – Административный регламент), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

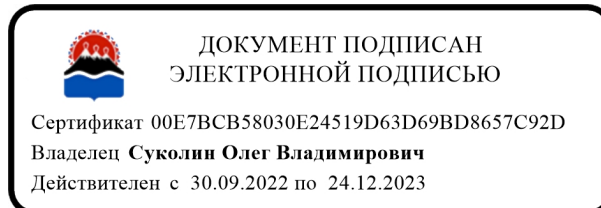
2. Обеспечить опубликование нормативного правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу 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 20.04.2023 № 57-Н

«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 предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края (далее - государственная услуга).

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги ГЖИ 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.

Лицами, имеющими право на получение услуги, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

Для получения информации в части предоставления сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий субъекта Российской Федерации имеют право обратиться физические лица.

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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информирование о вариантах предоставления и порядке предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами ГЖИ Камчатского края при личном приеме заявителя, посредством телефонной связи и направления ответов на письменные обращения заявителей, путем размещения сведений на информационных стендах, а также в электронном виде посредством официального сайта ГЖИ Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), <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 (функции) Камчатского края», <https://gosuslugi41.ru> (далее - 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 органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Государственной жилищной инспекцией Камчатского края.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не представляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги при предоставлении лицензии являются:

- 1) запись в реестре лицензий о предоставлении лицензии;

2) уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту.

3) уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

2.3.2. Результатами предоставления государственной услуги при внесении изменений в реестр лицензий являются:

- 1) запись о внесении изменений в реестр лицензий;
- 2) уведомление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту;
- 3) уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту.

2.3.3. Результатами предоставления государственной услуги при продлении срока действия лицензии являются:

- 1) запись в реестре лицензий о продлении срока действия лицензии;
- 2) уведомление о продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту;
- 3) уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению № 16 к Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа.

2.3.4. Результатами предоставления государственной услуги при прекращении действия лицензии являются:

- 1) запись в реестре лицензий о прекращении действия лицензии;
- 2) уведомление о прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 17 к Административному регламенту;
- 3) уведомление об отказе в прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 18 к Административному регламенту;

2.3.5. Результатами предоставления государственной услуги при предоставлении сведений о конкретной лицензии являются выписка из реестра лицензий, копия приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги при предоставлении, внесении изменений, продлении, прекращении лицензии, является приказ ГЖИ Камчатского края с указанием даты и номера приказа.

2.3.7. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги при предоставлении, внесении изменений, продлении, прекращении лицензии, вносится в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), в Едином реестре учета лицензий (далее – ЕРУЛ) и содержит сведения, предусмотренные ч. 2 ст. 21 Федерального закона № 99-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

2.3.8. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю посредством электронной почты, ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий, ГЖИ Камчатского края одновременно с направлением результата предоставления государственной услуги направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются заявителю ГЖИ Камчатского края, непосредственно, либо направляются ГЖИ Камчатского края на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляются посредством использования ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги при предоставлении лицензии не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации 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, необходимых для предоставления государственной услуги, направленного в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги при внесении изменений в реестр лицензий не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.2. пункта 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, направленного непосредственно в ГЖИ Камчатского края или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством ЕПГУ.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги при продлении срока действия лицензии не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.3. пункта 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, представленного непосредственно в ГЖИ Камчатского края или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством ЕПГУ.

2.4.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги при прекращении действия лицензии не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о прекращении действия лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.4. пункта 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, представленного непосредственно в ГЖИ Камчатского края или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством ЕПГУ.

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги при предоставлении сведений о конкретной лицензии не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, соответствующих требованиям подпункта 2.6.5. пункта 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, представленного непосредственно в ГЖИ Камчатского края или направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством ЕПГУ.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГЖИ Камчатского края, а также уполномоченных должностных лиц, работников ГЖИ Камчатского края, подлежат обязательному размещению на официальном сайте ГЖИ Камчатского края в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РГУ)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о предоставлении 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 и в котором указываются:

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

б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа,

удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

г) лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 99-ФЗ, который соискатель лицензии намерен осуществлять.

В заявлении о предоставлении лицензии помимо сведений, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального № 99-ФЗ, также указываются следующие сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом 4 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):

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

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

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

г) об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

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

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2) В случае обращения представителя прикладывается доверенность оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

3) При необходимости прикладывается опись документов (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту).

2.6.2. Для внесения изменений в реестр лицензий заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий (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 (заявитель представляет самостоятельно).

2) При необходимости прикладывается опись документов (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту).

Сведения, предусмотренные пунктами 1 - 6 части 1 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, ГЖИ Камчатского края вносит в реестр лицензий в автоматическом режиме на основании полученной из государственных информационных систем информации без поданного в ГЖИ Камчатского края заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о продлении срока действия лицензии (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 и в котором указываются:

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

б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе.

2) При необходимости прикладывается описание документов (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту).

2.6.4. Для прекращения действия лицензии заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о прекращении действия лицензии (по форме согласно приложению № 5 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 и в котором указываются:

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

б) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе.

2) При необходимости прикладывается описание документов (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту).

2.6.5. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель самостоятельно предоставляет заявление о предоставлении сведений (по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту), которое подписывается заявителем с указанием наименования лицензиата юридического лица, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) для индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) либо указывает сведения, позволяющие определить конкретного лицензиата, сведения о лицензии которого запрашиваются.

2.6.6. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе 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.

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 заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр индивидуальных предпринимателей в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;

3) 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;

4) 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;

5) сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице заявителя 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;

6) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации в отношении должностного лица заявителя в Управлении Министерства внутренних дел по Камчатскому краю;

7) сведения о номере лицензии в ЕРУЛ в Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

8) сведения, содержащиеся в карточке лицензируемого вида деятельности в ЕРУЛ в Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

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.

2.6.7. Способы подачи документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.5. настоящего Административного регламента:

1) Для получения лицензии, соискатель лицензии направляет документы в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ;

2) Для внесения изменений в реестр лицензий, продления срока действия лицензии, прекращения действия лицензии, получения сведений о конкретной лицензии, заявитель направляет документы в ГЖИ Камчатского края:

а) на бумажном носителе при личном обращении заявителя в ГЖИ Камчатского края;

б) на бумажном носителе при направлении в ГЖИ Камчатского края почтовым отправлением;

в) в форме электронных документов при направлении в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий, продления срока действия лицензии, прекращения действия лицензии, предоставления сведений о конкретной лицензии являются:

1) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

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

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

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

б) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) сведений об оплате государственной пошлины .

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается, если заявление о предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий 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 ГЖИ Камчатского края 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, уведомление об устранении в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, либо о необходимости посещения ГЖИ Камчатского края с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления услуги.

2.8.2. Основанием для возврата документов заявителю при обращении за предоставлением лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, является истечение 30-дневного срока со дня уведомления соискателя лицензии (лицензиата) о выявленных нарушениях и (или) предоставлении документов, в случае их несоответствия требованиям части 2.6. настоящего Административного регламента.

ГЖИ Камчатского края принимает решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

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

2) установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на конкретный лицензируемый вид деятельности, действующей лицензии на данный вид деятельности, предоставленной этим лицензирующим органом, если иное не предусмотрено положением о лицензировании конкретного вида деятельности;

4) отсутствие в ГИС ГМП сведений об оплате государственной пошлины.

2.8.4. Во внесении изменений в реестр лицензии отказывается по следующим основаниям:

1) наличие в представленных лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8.5. В продлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

1) установленное в ходе проверки заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов не соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1. части 1 статьи 193 ЖК РФ, а также наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1. Положения № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки;

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

3) 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).

2.8.6. Основанием для отказа в прекращении действия лицензии, предоставлении сведений о конкретной лицензии является отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

1) предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 30 000 рублей;

2) внесение изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, – 5 000 рублей.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляется лицензиатом самостоятельно.

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.

За продление, прекращение действия лицензии и предоставление сведений о конкретной лицензии плата не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса 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.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в ГЖИ Камчатского края, ЕПГУ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

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.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

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;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ, а также предоставления результата оказания государственной услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);
- 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 уполномоченными должностными лицами ГЖИ Камчатского края до 4 раз (при подаче заявления, доходе документов в случае ненадлежащим образом оформленного заявления или неполного пакета документов, при ознакомлении с актом оценки соответствия лицензионным требованиям, при получении результата государственной услуги или возврате документов).

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными 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.

2.14. Иные требования к предоставлению 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. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Порядок (правила) направления документов и особенности предоставления государственной услуги при обращении в электронной форме предусмотрены частью 3.9. Административного регламента.

Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ 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 2.6.1-2.6.6. части 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

При предоставлении государственных услуг используются следующие информационные системы: ЕРУЛ, ГИС ЖКХ, ГИС ГМП.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

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

3.2. Профилирование заявителя.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов заявителя на вопросы анкетирования посредством ЕПГУ. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, приведены в приложении 1 к Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. 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 оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- 5) направление уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии.

3.3.2. Внесение изменений в реестр лицензий 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) рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- 4) направление уведомления о внесении изменений в реестр лицензий (отказе во внесении изменений в реестр) лицензии.

3.3.3. 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 оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям;
- 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.

3.3.4. 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 (об отказе в прекращении действия лицензии) и внесение изменений в реестр лицензий;

3) направление уведомления о прекращении действия лицензии (об отказе в прекращении действия лицензии).

3.3.5. 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.

3.4. Предоставление лицензии.

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 предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направляет в ГЖИ Камчатского края посредством ЕПГУ.

Уполномоченное 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 на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов согласно подпункта 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности и даты.

После получения ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ соискателю лицензии направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется соискателю лицензии в день приема ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

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 регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уполномоченным должностным лицом заявления о предоставлении 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 предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы.

При проверке заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов уполномоченное 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 о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ГЖИ Камчатского края направляет соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 8 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 соискателем лицензии в 30-дневный срок с момента получения уведомления, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии, уполномоченное должностное лицо ГЖИ Камчатского края

принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия требованиям части 2.6.1. 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 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. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.

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

Основанием для проведения оценки соответствия соискателя лицензионным требованиям является поступление в ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Документарная оценка проводится по месту нахождения ГЖИ Камчатского края.

Срок проведения проверки составляет не более 15 рабочих дней.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится на основании решения руководителя ГЖИ Камчатского края (заместителя руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим.

Предметом документарной оценки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений требованиям 2.6.1. Административного регламента.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям. Форма оценочного листа утверждается руководителем ГЖИ Камчатского края.

В ходе проведения документарной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям уполномоченное должностное лицо с учетом сведений, находящихся в распоряжении ГЖИ Камчатского края, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проводит проверку:

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

2) соответствия 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.

Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оформляются актом оценки.

В случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным

правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

По окончании проверочных мероприятий в отношении соискателя лицензии уполномоченное должностное лицо с учетом результатов оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям готовит мотивированное предложение для лицензионной комиссии (далее – мотивированное предложение) с рекомендацией:

- 1) о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, указанных подпункте 2.8.3. пункта 2.8 Административного регламента;
- 2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.8.3 пункта 2.8 Административного регламента.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней.

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

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- 1) оформление акта оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- 2) подготовка мотивированного предложения, а также копии материалов оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, копий заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов для направления в лицензионную комиссию.

Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры – оформляется актом оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и регистрация мотивированного предложения в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

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

Основанием для начала административной процедуры является оформление акта оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и подготовка мотивированного предложения, а также копии материалов оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, 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 20 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 7 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 2 рабочих дней со дня его принятия.

Уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня 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:

- 1) наименование лицензирующего органа – ГЖИ Камчатского края;
- 2) 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;
- 3) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) 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;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 6) номер и дата приказа 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 (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим. Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в ЕРУЛ, ГИС ЖКХ.

В случае принятия ГЖИ Камчатского края решения о предоставлении лицензии уполномоченное 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 10 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 реестр лицензий или подписанный приказ об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа.

3.4.5. 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 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий (принятия решения об отказе в предоставлении лицензии), уполномоченное должностное лицо ГЖИ Камчатского края направляет соискателю лицензии уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет», либо направляет уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

Указанное уведомление о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) может быть направлено лицензирующим ГЖИ Камчатского края на адрес электронной почты соискателя лицензии, указанный в заявлении о предоставлении лицензии.

В случае представления соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов с использованием ЕПГУ уведомление о предоставлении лицензии (уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии) направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

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

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является 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.

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.

3.5. Внесение изменений в реестр лицензий.

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

Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих случаях:

- 1) изменение мест осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 2) изменение перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;
- 3) изменение в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГЖИ Камчатского края заявления о внесении изменений в реестр лицензий 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 с использованием ЕПГУ.

Уполномоченное 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 на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов согласно подпункта 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), 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 внесения изменений в реестр лицензий.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уполномоченным должностным лицом заявления о внесении изменений в реестр лицензий в журнале регистрации входящей корреспонденции.

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

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к нему документы.

В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных 2.6.2 Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов ГЖИ Камчатского края направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (приложение № 8 к Административному регламенту).

В случае непредставления заявителем в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее

предоставленное заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю.

В течение 3 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.

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

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.

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

Основанием для начала административной процедуры является решение ГЖИ Камчатского края о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов.

В ходе рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо проводит оценку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, 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 проведении оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах, также проверяется их соответствие данным, получаемым ГЖИ Камчатского края в результате межведомственного взаимодействия.

Решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий оформляется приказом ГЖИ Камчатского края.

В приказе ГЖИ Камчатского края об отказе во внесении изменений в реестр лицензий указываются сведения, предусмотренные пунктами «а» - «д»

пункта 3.4.4. Административного регламента и мотивированное обоснование причин отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

Приказ ГЖИ Камчатского края о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий подписывается руководителем (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим. Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий на сайте ЕРУЛ, ГИС ЖКХ.

В случае принятия ГЖИ Камчатского края решения о внесении изменений в реестр лицензий уполномоченное должностное лицо вносит в реестр лицензий запись о внесении изменения в реестр лицензий в день регистрации приказа ГЖИ Камчатского края о внесении изменения в реестр лицензий.

В приказе ГЖИ Камчатского края об отказе во внесении изменения в реестр лицензий указывается мотивированное обоснование причин отказа во внесении изменения в реестр лицензий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

Результатом административной процедуры является приказ ГЖИ Камчатского края, запись о внесении изменений в реестр лицензий в реестре лицензий или подписанный приказ об отказе во внесении изменения в реестр лицензий с указанием причин отказа.

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

3.5.4. Направление уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный в установленном порядке соответствующий приказ ГЖИ Камчатского края, запись о внесении изменений в реестр лицензий в реестре лицензий или подписанный приказ об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с указанием причин отказа.

В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий (принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий), уполномоченное должностное лицо ГЖИ Камчатского края направляет лицензиату уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения о внесении изменений в реестр лицензий из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет», либо направляет уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные

положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Указанное уведомление о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) может быть направлено ГЖИ Камчатского края на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае представления лицензиатом заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов с использованием ЕПГУ уведомление о внесении изменений в реестр лицензий (уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа) направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

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

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ ГЖИ Камчатского края, запись о внесении изменений в реестр лицензий в реестр лицензий или подписанный приказ с мотивированным отказом во внесении изменений в реестр лицензий с указанием причин отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления о внесении изменений в реестр лицензий либо об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.6. 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.

3.6.1. 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 (комплекта электронных документов) посредством ЕПГУ.

Уполномоченное 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 на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов согласно подпункта 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента;

3) сличает копии предоставленных документов с подлинниками, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), 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.

В случае представления лицензиатом заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ ГЖИ Камчатского края направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов. Указанное уведомление направляется лицензиату в день приема ГЖИ Камчатского края заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

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 продления срока действия лицензии.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов.

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

3.6.2. 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 прилагаемые к нему документы.

В ходе проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, уполномоченное 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.

При проверке заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов уполномоченное 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.

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

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.

3.6.3. Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в форме документарной оценки.

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.

Документарная оценка проводится по месту нахождения ГЖИ Камчатского края.

Срок проведения проверки составляет не более 10 рабочих дней.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится на основании решения руководителя ГЖИ Камчатского края (заместителя руководителя), либо лица его заменяющего.

Оценка соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии лицензиата лицензионным требованиям. Форма оценочного листа утверждается руководителем ГЖИ Камчатского края.

В ходе проведения документарной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, уполномоченное должностное лицо с учетом сведений, находящихся в распоряжении ГЖИ Камчатского края и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проводит проверку соблюдения срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным 1 – 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ, отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4.1 Положение № 1110 и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

Результаты оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям оформляются актом оценки.

В случае выявления несоответствия лицензиата лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует лицензиат и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 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.

Результатами выполнения административной процедуры являются оформление акта оценки в отношении лицензиата.

Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры – оформляется актом оценки.

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

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

После оформления акта оценки уполномоченное должностное лицо с учетом результатов проведенной оценки содержащихся в заявлении о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, соответствия лицензиата лицензионным требованиям, готовит приказ ГЖИ Камчатского края:

1) о продлении срока действия лицензии (приложение № 15 к Административному регламенту) – в случае отсутствия выявленных в ходе оценки нарушений;

2) об отказе в продлении срока действия лицензии (приложение № 16 к Административному регламенту) при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2.8.5. пункта 2.8 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 (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим. 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 уполномоченное должностное лицо вносит в реестр лицензий запись о продлении срока действия лицензии в день регистрации приказа ГЖИ Камчатского края о продлении срока действия лицензии.

Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в ЕРУЛ, ГИС ЖКХ.

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.

3.6.5. Направление уведомления о продлении 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 течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий (принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии), уполномоченное должностное лицо ГЖИ Камчатского края направляет лицензиату уведомление о продлении срока действия лицензии, содержащее ссылку на сведения о продлении срока действия лицензии из реестра лицензий, размещенные в сети «Интернет», либо направляет 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 оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата.

Указанное уведомление о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии) может быть направлено ГЖИ Камчатского края на адрес электронной почты лицензиата, указанный в заявлении о продлении срока действия лицензии.

В случае представления лицензиатом заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов с использованием ЕПГУ уведомление о продлении срока действия лицензии (уведомление об отказе продления 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 оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата) направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на ЕПГУ.

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

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является 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.

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.

3.7. Прекращение действия лицензии.

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

1) представление лицензиатом в ГЖИ Камчатского края заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением

реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности, а также за исключением реорганизации юридического лица – лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии;

5) установление факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых лицензирующим органом принято решение о предоставлении лицензии.

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

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

Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, устанавливает предмет обращения, наличие оснований для отказа в приеме документов согласно подпункта 2.7.2. пункта 2.7. Административного регламента, 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 регистрация заявления или сведений, являющихся основанием для прекращения действия лицензии, либо отказ в приеме документов.

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

3.7.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии (об отказе в 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.

ГЖИ Камчатского края принимает решение о прекращении действия лицензии в течение 10 рабочих дней со дня:

- 1) получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;
- 2) установления факта представления лицензиатом заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, на основании которых лицензирующим органом принято решение о предоставлении лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня принятия решения, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом ГЖИ Камчатского края.

Реквизиты приказа ГЖИ Камчатского края о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий в ЕРУЛ, ГИС ЖКХ.

Приказ о прекращении действия лицензии подписывается руководителем (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим.

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 течение 1 рабочего дня со дня получения вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии или в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, если указанное решение суда получено ГЖИ Камчатского края до дня его вступления в законную силу.

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 (об отказе в прекращении действия лицензии).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписанный и зарегистрированный в установленном порядке приказ о прекращении действия лицензии, либо уведомление об отказе в прекращении действия лицензии.

3.7.3. Направление уведомления о прекращении действия лицензии (об отказе в 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 1 рабочий день 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 либо уведомление об отказе в прекращении действия лицензии.

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

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

3.8.1. 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 в форме электронного документа по адресу электронной почты ГЖИ Камчатского края, посредством ЕПГУ подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги проверяет заявление о предоставлении государственной услуги на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов согласно подпункта 2.7.2. пункта 2.7. Административного регламента.

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 регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами либо отказ в приеме документов.

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

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

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

Уполномоченное 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 (заместителю руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицу его заменяющему.

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 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 (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим.

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

3.8.3. 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 непосредственно заявителю, 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 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является подписанная руководителем (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим выписка из реестра лицензий, либо копия приказа ГЖИ Камчатского края о принятом решении в отношении лицензиата, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уполномоченным 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.

3.9. Предоставление государственных услуг в электронной форме.

Заявителю при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

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

- возможность записи на прием в ГЖИ Камчатского края 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;

- возможность приема и регистрации ГЖИ Камчатского края заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ;

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

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

- возможность получения информации при подаче заявления через ЕПГУ сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственных услуг;

- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного должностного лица ГЖИ Камчатского края в ходе предоставления государственной услуги.

3.9.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной 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.

3.9.2. 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 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.

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

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

При формировании заявления на ЕПГУ 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 2.6.6. 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:

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

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

3) 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;

4) 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;

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

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

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

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

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

При получении заявления в электронной форме заявителю в автоматическом режиме в личный кабинет на ЕПГУ 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 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 обновляется до статуса «принято».

3.9.5. Получение сведений о ходе выполнения 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 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 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.

3.9.6. 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;
- 2) результат оказания государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в ГЖИ Камчатского края.

3.9.7. 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».

3.9.8. 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.

3.9.9. Досудебное (внесудебное) обжалование.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) ЕПГУ/РПГУ;
- 2) 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.

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

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ, 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 3.9.10 подраздела 3.9. раздела 3 настоящего Административного регламента, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 3.9.10 подраздела 3.9. 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.

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

3.9.11. 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 соответствию 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 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 должностное лицо ГЖИ Камчатского края:

- 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.

3.10. 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:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок);
- 2) документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;
- 3) 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 (последнее – 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.

Уполномоченным должностным лицом осуществляется рассмотрение поступивших документов в течение 5 рабочих дней и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, уполномоченное 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.

Уполномоченное 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 (заместителем руководителя) ГЖИ Камчатского края, либо лицом его заменяющим.

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 уполномоченным 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 уполномоченными 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 уполномоченными 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) уполномоченных должностных лиц ГЖИ Камчатского края, ответственных за предоставление государственной услуги, связанные с предоставлением государственной услуги или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность должностных лиц ГЖИ Камчатского края, 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, уполномоченные должностные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края и должностными регламентами, инструкциями.

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 уполномоченными 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 уполномоченных должностных лиц ГЖИ Камчатского края, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их 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, уполномоченного 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, уполномоченных 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, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица ГЖИ Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) 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, уполномоченного должностного лица ГЖИ Камчатского края, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГЖИ Камчатского края, уполномоченного 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 уполномоченное должностное лицо рассматривающее жалобу, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется уполномоченными должностными лицами ГЖИ Камчатского края при личном приеме заявителя, посредством телефонной связи и направления ответов на письменные обращения заявителей, а также в электронном виде посредством официального сайта ГЖИ Камчатского края в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|---|--|--|
| Предоставление лицензии | | |
| 1. | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| 2. | К какой категории относится заявитель? | 1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо |
| | К какой категории относится представитель заявителя? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| | Кто обратился от имени юридического лица? | 1. Сотрудник 2. Руководитель |
| | Какая причина обращения? | 1. Первичное получение лицензии 2. Получение лицензии в связи с реорганизацией в форме выделения 3. Получение лицензии в связи с реорганизацией в форме разделения |
| Продление срока действия лицензии | | |
| | Кто обратился за услугой? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| | В чьих интересах действует представитель? | 1. В интересах юридического лица 2. В интересах индивидуального предпринимателя |
| | Индивидуальный предприниматель является заявителем? | 1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель иного индивидуального предпринимателя 3. Обратился представитель юридического лица |
| 4. | Юридическое лицо является заявителем? | 1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель индивидуального предпринимателя 3. Обратился представитель иного юридического лица |
| | Кто обратился от имени юридического лица? | 1. Сотрудник 2. Руководитель |
| Внесение изменений в реестр лицензий | | |
| 5. | Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |

| | | |
|---|---|---|
| 6. | К какой категории относится заявитель? | 1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо |
| 7. | Какая причина внесения изменений в реестр лицензий индивидуального предпринимателя? | 1. Изменение адреса места жительства 2. Изменение фамилии, имени, отчество (последнее – при наличии) 3. Изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность |
| 8. | Кто обратился от имени юридического лица? | 1. Сотрудник 2. Руководитель |
| | Какая причина внесения изменений в реестр лицензий юридического лица? | 1. Реорганизация в форме преобразования 2. Реорганизация в форме слияния, присоединения 3. Изменение наименования юридического лица 4. Изменение адреса места нахождения юридического лица |
| 9. | К какой категории относится представитель заявителя? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| Прекращение действия лицензии | | |
| | Кто обратился за услугой? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| | К какой категории относится заявитель? | 1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель |
| | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично 2. Заявитель обратился в интересах индивидуального предпринимателя 3. Заявитель обратился в интересах юридического лица |
| 10. | Кто обратился от имени юридического лица? | 1. Сотрудник 2. Руководитель |
| Предоставление сведений о конкретной лицензии | | |
| | Кто обратился за услугой? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично 2. Заявитель обратился в интересах индивидуального предпринимателя 3. Заявитель обратился в интересах юридического лица |
| | Кто обратился от имени юридического лица? | 1. Сотрудник 2. Руководитель |
| | Какие сведения о лицензиате известны заявителю? | 1. Наименование лицензиата 2. ИНН лицензиата 3. ОГРН/ОГРНИП лицензиата 4. Адрес места нахождения лицензиата 5. Адрес многоквартирного дома 6. Номер лицензии лицензиата |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № п/п | Комбинация значений признаков |
|-------|--|
| 1. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением лицензии |
| 2. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за продлением срока действия лицензии |
| 3. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за прекращением действия лицензии |
| 4. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за внесением изменений в реестр лицензий индивидуального предпринимателя |
| 5. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за внесением изменений в реестр лицензий юридического лица |
| 6. | Заявитель (представитель заявителя) обратился за предоставлением сведений о конкретной лицензии |

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, отчество (при наличии))

М.П.

(при наличии)

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

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя:

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

ФОРМА

заявления о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами в ГЖИ Камчатского края

Заявление

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

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

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

выданную _____

_____ (наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С _____

_____ (указывается основание для внесения изменений в реестр лицензий 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 _____

_____ Организация-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, отчество (при наличии))

М.П.

(при наличии)

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

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя:

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

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, отчество (при наличии))

М.П.
(при наличии)

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

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя

_____ Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

_____ Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

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, отчество (при наличии))

М.П.
(при наличии)

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

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

<*> заполняется по усмотрению лицензиата.

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 приказа 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.

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

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

фамилия, имя и отчество (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 приказа лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

ФОРМА
описи документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в ГЖИ Камчатского края

от

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

к заявлению о

(причина подачи заявления (предоставление, внесение изменений в реестр лицензий,
прекращение, продление срока действия лицензии) и вид деятельности)

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

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(фамилия, имя, отчество (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)

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)

(фамилия, имя, отчество (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)

_____ (фамилия, имя, отчество (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)

_____ (фамилия, имя, отчество (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)

_____ (фамилия, имя, отчество (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 _____ № _____, приказа 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)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ФОРМА

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

В соответствии с частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании
приказа ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «О внесении
изменений в реестр лицензий Камчатского края» уведомляем Вас о внесении
изменений в лицензию 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 внесения изменений в реестр лицензий)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ФОРМА

уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий 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 во внесении изменений в реестр лицензий 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 приказа ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «Об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Камчатского края» уведомляем Вас об отказе во внесении изменений в лицензию 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 во внесении изменений в реестр лицензий)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (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 приказа 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)

(фамилия, имя, отчество (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 приказа 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)

(фамилия, имя, отчество (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
приказа 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)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ФОРМА

уведомления об отказе в прекращении 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 прекращении 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 приказа ГЖИ Камчатского края от _____ № _____ «Об отказе в прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»: отказано в прекращении 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)

(фамилия, имя, отчество (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)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

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.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

».