

Дата: 01.07.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0234



**КОМИТЕТ
ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
(Комитет по контролю РА)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ШИНЖҮ (ШИРТҮ) ААЙЫНЧА
КОМИТЕДИ**
(АР шинжү комитеди)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

01.07.2024 № П-20-01/0177

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной
услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами в Республике Алтай»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Положением о Комитете по контролю (надзору) Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 16 декабря 2021 г. № 388,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай от 15 июня 2022 г. № 205 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай»;

2) приказ Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай от 10 августа 2023 г. № 742 «О внесении изменений в приказ Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай от 15 июня 2022 г. № 205 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной услуги по

лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай»;

3) приказ Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай от 6 марта 2024 г. № 46 «О внесении изменений в административный регламент предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай, утвержденный приказом Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай от 15 июня 2022 г. № 205».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай Язарова А.А.

Председатель



В.Г. Челтугашев

Утвержден
приказом Комитета по контролю
(надзору) Республики Алтай

01.07.2024 № П-20-01/0177

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В
РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай (далее – административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай (далее – Комитет) государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай (далее – государственная услуга).

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

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат);

б) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

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

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги размещается и предоставляется:

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kontrol04.ru (далее – официальный сайт Комитета);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

на информационных стендах в помещении Комитета, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при обращении заявителей;

сотрудниками структурного подразделения Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – сотрудники, ответственные исполнители) при личном обращении заявителей в соответствии с административным регламентом, или по телефонам для справок.

Сведения о месте нахождения Комитета, графике (режиме) работы, приема заявлений о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителей в Комитет, справочных телефонах структурного подразделения Комитета, отвечающего за предоставление государственной услуги, адреса официального сайта Комитета и электронной почты Комитета размещаются на официальном сайте Комитета, Едином портале.

5. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частью 1 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), размещается на официальном сайте Комитета и (или) на информационных стендах в помещениях Комитета в течение 10 дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

6. Сотрудники осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- 2) размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 3) права заявителей и обязанности Комитета при предоставлении государственной услуги;
- 4) порядок и способы получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- 5) график (режим) работы Комитета, график (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 6) место расположения и график работы кабинетов приема, выдачи документов, кабинетов консультирования заявителей;
- 7) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата государственной услуги;
- 8) сроки предоставления государственной услуги;
- 9) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай при взаимодействии с Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России), Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Федеральным Казначейством (далее – Казначейство России), Министерством строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации.

9. Возможность предоставления государственной услуги через МФЦ не предусмотрена.

10. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляет лицензионная комиссия по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай (далее – лицензионная комиссия).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай (далее – лицензия) либо отказ в предоставлении лицензии;

решение о предоставлении (или отказе в предоставлении) лицензии оформляется в виде приказа Комитета о предоставлении лицензии;

запись о предоставлении лицензии заносится в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), Федеральную государственную информационную систему «Платформа государственных сервисов» (далее – ФГИС «ПГС»), Единый реестр лицензий (далее – ЕРУЛ), функционирующие на базе Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами содержится в электронном формате в ГИС ЖКХ, ЕРУЛ и в бумажном виде не выдается;

2) внесение изменений в реестр лицензий Республики Алтай на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – реестр лицензий) либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий;

решение о внесении изменений в реестр лицензий (или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) оформляется в виде приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий;

запись о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) заносится в ГИС ЖКХ и ЕРУЛ;

3) прекращение действия лицензии;

решение о прекращении действия лицензии оформляется в виде приказа Комитета о прекращении действия лицензии;

в срок не позднее одного рабочего дня после подписания приказа о прекращении действия лицензии (отказе в прекращении) вносится запись в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и ЕРУЛ;

4) продление срока действия лицензии либо решение об отказе в продлении лицензии;

решение о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии оформляется в виде приказа Комитета о продлении действия лицензии.

после подписания приказа Комитета о продлении действия лицензии (об отказе в продлении) в срок не позднее одного рабочего дня вносится запись в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и ЕРУЛ;

5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта оценки Комитета о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений;

результатом государственной услуги является выписка о конкретной лицензии из реестра лицензий, либо копия акта оценки Комитета о принятом решении, либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

12. Выдача (направление) результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 11 административного регламента, с исправленными опечатками и (или) ошибками (далее – результат

предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок) либо решения об отказе в выдаче (направлении) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок.

Решение о выдаче (об отказе) в выдаче (направлении) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок внесении изменений оформляется в виде приказа Комитета.

13. Выдача (направление) дубликата результатов предоставления государственной услуги, указанных в пункте 11 административного регламента, (далее - дубликат результата предоставления государственной услуги) либо решения об отказе в выдаче (направлении) дубликата результата предоставления государственной услуги.

Решение о выдаче (об отказе) в выдаче (направлении) дубликата результата предоставления государственной услуги оформляется в виде копии приказа о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), за исключением результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 5 пункта 11 административного результата.

Решение о выдаче (об отказе) в выдаче (направлении) дубликата результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 5 пункта 11 административного результата, оформляется в виде копии выданной выписки о конкретной лицензии из реестра лицензий, либо копии акта оценки Комитета о принятом решении, либо копии справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

14. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 11-13 административного регламента, фиксируются в ГИС ЖКХ.

15. Предусмотрены следующие способы получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

непосредственно в Комитете;

по почте;

в электронной форме посредством размещения федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

по электронной почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

16. Предоставление (отказ в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, предусмотренного административным регламентом.

16.1. Внесение изменений в реестр лицензий Республики Алтай осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежаще оформленного заявления и документов. В случае

приостановления рассмотрения заявления и документов, данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

17. Прекращение действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

18. Срок продления (отказа в продлении) срока действия лицензии – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

19. Срок предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Комитет о предоставлении таких сведений.

20. Срок предоставления результата государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок либо отказа в выдаче (направлении) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

21. Срок предоставления дубликата результата предоставления государственной услуги либо решения об отказе в выдаче (направлении) дубликата результата предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также ее должностных лиц, размещается на официальном сайте Комитета и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Для получения лицензии соискатель направляет в Комитет заявление о предоставлении лицензии по форме, установленной в приложении № 2 к административному регламенту, в виде электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием единой системы идентификации и аутентификации, посредством Единого портала.

24. Внесение изменений в реестр лицензий осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), присоединения лицензиата к другому юридическому лицу;

б) изменение наименования лицензиата;

в) изменение адреса места нахождения лицензиата;

г) изменение имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;

д) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

е) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

ж) изменение перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, в связи с заключением, прекращением, расторжением договора управления многоквартирным домом.

24.1. Для внесения изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных подпунктами «а» – «е» пункта 24 Регламента, лицензиат направляет в Комитет заявление о внесении изменений в реестр лицензий, которое подается в свободной форме не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для внесения изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ.

В случае обращения в Комитет представителя заявителя дополнительно прикладываются документы, подтверждающие предоставление ему соответствующих полномочий и получение согласия на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

В случае, предусмотренном подпунктом «ж» пункта 24 Регламента, лицензиат направляет в Комитет заявление, по форме, предусмотренной в приложении № 3 к Регламенту, которое подается не позднее 5 рабочих дней со дня заключения, прекращения, расторжения договора управления многоквартирным домом.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий может быть представлено нарочно или направлено в Комитет заказным почтовым отправлением.

25. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, лицензиат, имеющий намерение прекратить предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, обязан направить в Комитет заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, установленной в приложении № 6 к административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами может быть представлено нарочно или направлено в Комитет заказным почтовым отправлением.

26. Для продления срока действия лицензии заявление лицензиата подается в Комитет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

27. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление по форме, установленной приложением № 8 к административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством использования Единого портала, государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, содержащее просьбу о предоставлении таких сведений.

28. Для получения результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок заявитель представляет заявление по форме установленной в приложении № 10 к административному регламенту, и документ, являющийся результатом государственной услуги в котором содержится опечатка (ошибка).

29. Для получения дубликата результата предоставления государственной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной в приложении № 11 к административному регламенту.

30. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем межведомственного информационного взаимодействия;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральным законодательством.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

33.1. В предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в заявлении о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе оценки соблюдения соискателем лицензии, лицензиатом лицензионных требований (далее – оценка) несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

33.2. В продлении срока действия лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, установленного Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) установленное в ходе оценки несоответствие заявителя лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) установленное в ходе проверки наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

33.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий является:

а) отсутствие заявления, оформленного по форме, установленной в приложении № 3 к административному регламенту;

б) наличие в предоставляемых заявителем документах недостоверной или искаженной информации;

в) невыполнения заявителем требования, установленного частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, о размещении указанной в

заявлении о внесении изменений в реестр лицензий информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в случае наличия данной обязанности у заявителя;

г) наличие вступившего в законную силу решения суда о признании заявителя банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

д) наличие признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе непосредственного способа управления таким многоквартирным домом в нарушение положения пункта 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

е) наличие соответствующих изменений в реестре лицензий Республики Алтай.

33.4. Основаниями для принятия решения об отказе в прекращении действия лицензии являются подача заявления о прекращении действия лицензии неуполномоченным лицом.

33.5. Основаниями для отказа в предоставлении результата государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок являются обращение от имени заявителя неуполномоченного лица, а также отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

33.6. Основаниями для отказа в предоставлении дубликата результата государственной услуги являются обращение от имени заявителя неуполномоченного лица, а также неподтверждение по результатам проверки сведений и документов, имеющих в распоряжении Комитета, факта выдачи результата государственной услуги лицу, обратившемуся за выдачей дубликата результата предоставления государственной услуги.

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

34. За предоставление Комитетом лицензии уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

Порядок и сроки взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат) осуществляются в соответствии со статьей 333.18 НК РФ.

Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способе ее взимания размещается на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

35. Не допускается взимание Комитетом с заявителя иной платы за предоставление государственной услуги.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги или при получении результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

37. Заявление и другие документы для получения государственной услуги, поступившие от заявителя в Комитет, в том числе в форме электронного документа через Единый портал, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Комитета, определяющими правила документооборота в Комитете.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютерами с возможностью бесперебойного выхода в сеть «Интернет», организационной техникой, в том числе обеспечивающей возможность качественной печати на бумаге, копирования и сканирования документов. Также должен быть обеспечен доступ к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) образцы оформления заявлений, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст настоящего административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных

средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением платежей, администрируемых налоговыми органами), утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н.

39. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале, на официальном сайте Комитета.

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

40. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, снабжаются вывесками с указанием номера кабинета, названием отдела Комитета.

Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов.

41. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия, обеспечивающие доступность указанных помещений для инвалидов (с соблюдением требований, установленных положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость доступа к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Комитета при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота, доступность и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

8) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

9) количество посещений, осуществляемых заявителем в рамках предоставления государственной услуги по одному заявлению о предоставлении государственной услуги.

43. Заявитель взаимодействует с должностными лицами Комитета на следующих этапах предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном представлении в Комитет заявления о предоставлении государственной услуги;

2) при личном обращении в Комитет с целью получения результата государственной услуги.

2.12. Иные требования к предоставлению государственной услуги

44. При предоставлении государственной услуги не требуется обращение за услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

45. Для предоставления государственной услуги (с момента реализации технической возможности) используются следующие информационные системы:

официальный сайт Комитета;

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

информационная система Комитета, иная информационная система, интегрированная в установленном порядке с Единым порталом;

государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;

государственная информационная система «Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности (в части досудебного обжалования)»;

система электронного документооборота, применяемая Комитетом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

46. Варианты предоставления государственной услуги:

1) предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай;

2) внесение изменений в реестр лицензий;

3) решение о прекращении действия лицензии;

4) решение о продлении срока действия лицензии;

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

6) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок);

7) выдача (направление) дубликата результата предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

47. В административной процедуре «Профилирование заявителя» определяется вариант предоставления государственной услуги на основе:

категории (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя, или сведений, полученных в процессе регистрации на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем;

результата за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении № 1 к административному регламенту приведены перечни общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

48. Вариант предоставления государственной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) посредством предварительного устного анкетирования заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема в Комитете, по результатам которых заявителю предлагается соответствующий вариант предоставления государственной услуги;

2) при заполнении интерактивного запроса на Едином портале в автоматическом режиме в процессе регистрации.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай»

49. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай либо отказ в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 16 административного регламента составляет 30 рабочих дней, который исчисляется со дня поступления заявления в Комитет.

50. Перечень административных процедур:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

51. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для выполнения административной процедуры является поступление в Комитет в соответствии с пунктом 23 административного регламента заявления по форме, установленной в приложении № 2 к административному регламенту.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

При получении Комитетом заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 23 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии уведомление по форме, установленной в приложении № 4 к административному регламенту, о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 23 административного регламента, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии подлежат возврату соискателю лицензии.

В случае устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений и представлении надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 23 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии о принятии к рассмотрению заявления и документов, а также готовит проект решения о проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в форме документарной оценки в срок не превышающий 10 рабочих дней.

52. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае если заявителем не представлены надлежащим образом оформленные документы, ответственный исполнитель направляет в адрес государственных органов, и иных организаций, указанных в пункте 8 административного регламента, межведомственные запросы.

Основанием для направления межведомственных запросов является проверка на соответствие Заявителя лицензионным требованиям, предусмотренным в части 1 статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений для представления документа и (или) информации, необходимых для оказания государственной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется, регистрируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением почтовой связью или курьерской доставкой.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Критерием принятия решения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

53. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33.1 административного регламента.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в виде приказа Комитета, который подписывается руководителем Комитета.

В состав реквизитов приказа Комитета входят наименование лицензирующего органа, полное наименование юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо), организационно-правовая форма юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо), адрес места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель), сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя,

адрес места жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, дата вынесения решения, номер вынесенного решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии), подпись руководителя Комитета.

После подписания руководителем приказа Комитета уполномоченным лицом подготавливается уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, которое подписывается руководителем Комитета.

Реквизиты приказа Комитета о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа Комитета.

Продолжительность административной процедуры не более 26 рабочих дней с момента регистрации заявления.

54. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении лицензии Комитет в течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий направляет или выдает соискателю лицензии уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также копию приказа Комитета.

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

Продолжительность административной процедуры 3 рабочих дня.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ГИС ЖКХ.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в реестр лицензий Республики Алтай»

55. Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в реестр лицензий Республики Алтай либо отказ во внесении изменений в реестр лицензий Республики Алтай.

56. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления на предоставление государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка сведений и предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 16.1 административного регламента, составляет 10 рабочих дней, которые исчисляются со дня поступления в Комитет заявления, указанного в пункте 24.1 административного регламента.

57. Прием заявления на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о внесении изменений в реестр лицензий, указанного в пункте 24.1 административного регламента.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

58. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственный запрос формируется, регистрируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением почтовой связью или курьерской доставкой.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Критерием принятия решения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

59. Оценка сведений и предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных подпунктами «а» - «е» пункта 24 Регламента, Ответственный исполнитель не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет документов лицензиата при условии, что указанные документы представлены лицензиатом в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 24.1 Регламента, информирует лицензиата с использованием средств связи, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий (указанных в заявлении), о принятии таких документов к рассмотрению, в том числе сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и номер телефона.

В случае если документы лицензиата оформлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 24.1 настоящего Административного регламента, и (или) представлены не в полном объеме, ответственный исполнитель не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня поступления таких документов в Комитет направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

При принятии Комитетом к рассмотрению документов лицензиата, необходимых для внесения изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о внесении изменений в реестр лицензий и в полном объеме прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 24.1 регламента, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней подготавливает заключение.

В случае, предусмотренном подпунктом «ж» пунктом 24, ответственный исполнитель не позднее чем в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления в Комитет документов о внесении изменений в реестр лицензий осуществляет их проверку на предмет соблюдения следующих условий:

1) достоверности сведений, содержащихся в документах о внесении изменений в реестр лицензий;

2) отсутствия противоречий сведений, представленных заявителем, сведениям, содержащимся в реестре на момент рассмотрения заявления;

3) выполнения заявителем требования, установленного частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, о размещении указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в случае наличия данной обязанности у заявителя;

4) отсутствия вступившего в законную силу решения суда о признании заявителя банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

5) отсутствия признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае принятия на общем собрании собственников помещений в

многоквартирном доме решения о выборе непосредственного способа управления таким многоквартирным домом в нарушение положения пункта 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

По итогам проверки и мероприятий оформляется заключение.

В случае выявления по итогам проверки документов о внесении изменений в реестр лицензий недостоверности сведений, содержащихся в документах о внесении изменений в реестр лицензий, а также наличия противоречий сведений, представленных заявителем, сведениям, уже содержащимся в реестре лицензий на момент рассмотрения документов о внесении изменений в реестр лицензий, либо поступление в Комитет в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, либо заявления о внесении изменений в реестр лицензий в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя, ответственный исполнитель подготавливает решение о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий на срок не превышающий 30 рабочих дней.

Копия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, подписанного руководителем Комитета направляется ответственным исполнителем заявителю по адресу, указанному в заявлении, простым почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также нарочно, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

В случае соответствия документов о внесении изменений в реестр лицензий условиям, указанным в настоящем пункте административного регламента, ответственный исполнитель в день завершения проверки документов о внесении изменений в реестр лицензий подготавливает решение о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае выявления по итогам проверки документов о внесении изменений в реестр лицензий несоответствия документов о внесении изменений в реестр лицензий требованиям, несоблюдения условий, невыполнения лицензиатом требования, установленного частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, о размещении указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в случае наличия данной обязанности у заявителя, ответственный исполнитель подготавливает решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов.

Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий должно содержать мотивированное обоснование принятия такого решения.

60. Принятие решения о внесении изменений (отказе внесения изменений) в реестр лицензий Республики Алтай.

Критерием принятия решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий Республики Алтай является соответствие заявления и документов требованиям, установленным приказом Минстроя России от 25 декабря 2015 г. № 938/пр «Об утверждении порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации».

Решения о внесении изменений в реестр лицензий, о приостановлении рассмотрения заявления, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, и о возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий (далее – решение по результатам рассмотрения документов лицензиата) оформляются в форме приказа Комитета и направляются ответственным исполнителем на подпись руководителю Комитета в день завершения проверки.

Приказ Комитета подписывается руководителем Комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на подпись, и в день его подписания регистрируется ответственным исполнителем в журнале регистрации приказов Комитета с одновременным внесением в приказ регистрационных данных. В приказе Комитета указываются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) данные о лицензиате (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) обстоятельства, послужившие основанием для принятия одного из следующих решений:
 - о внесении изменений в реестр лицензий;
 - об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления;
 - о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий;
- 4) сведения о принятом решении;
- 5) срок продления рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий в целях проведения мероприятий, указанных в пункте 91 административного регламента, в случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий;
- 6) перечень материалов и информации, необходимых для предоставления в случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Решение по результатам рассмотрения документов лицензиата считается принятым с момента подписания приказа Комитета.

Решение по результатам рассмотрения документов лицензиата включается в состав лицензионного дела.

Запись о внесении изменений в реестр лицензий на управление многоквартирными домами вносится в ГИС ЖКХ в день регистрации приказа Комитета о внесении изменений в реестр лицензий.

Продолжительность административной процедуры не более 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

61. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

После принятия решения ответственным исполнителем подготавливается соответствующее решению уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, которое подписывается руководителем Комитета, и направляется почтовым отправлением или выдается Заявителю вместе с копией приказа Комитета.

В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Заявителю кроме уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и копии приказа об отказе во внесении изменений в реестр лицензий возвращается заявление о внесении изменений в реестр лицензий вместе с приложенным пакетом документов.

Продолжительность административной процедуры 1 рабочий день.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ГИС ЖКХ.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Прекращение срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай»

62. Результатом административной процедуры является прекращение срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай либо отказ прекращения срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Алтай.

Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления результата государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

63. Прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для выполнения административной процедуры является получение заявления от лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 25 административного регламента.

Прекращение действия лицензии в связи с предоставлением лицензиатом заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности осуществляется

по результатам рассмотрения заявления, направленного не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности, в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

64. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственный запрос формируется, регистрируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением почтовой связью или курьерской доставкой.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

65. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении государственной услуги (отказе предоставления государственной услуги).

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33.4 административного регламента.

Решение о предоставлении (или отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в виде приказа Комитета, который подписывается руководителем Комитета.

В состав реквизитов Приказа входят наименование лицензирующего органа, полное наименование юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо), организационно-правовая форма юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо), адрес места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, фамилия, имя и

отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель), сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, адрес места жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), дата и номер лицензии, действие которой прекращается, причина прекращения действия лицензии, дата вынесения решения лицензирующего органа о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

После принятия решения уполномоченным лицом подготавливается уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, которое подписывается руководителем Комитета.

Продолжительность административной процедуры не более 8 рабочих дней с момента регистрации заявления.

66. Выдача (направление) Заявителю результата государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату совместно с копией приказа Комитета по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Информация о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги вносится в реестр лицензий в системе ГИС ЖКХ и ЕРУЛ.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги «Продление срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

67. Результатом предоставления государственной услуги является продление срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами или отказ в продлении срока действия лицензии по управлению многоквартирными домами

Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) результата государственной услуги;
- 4) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления результата государственной услуги не более 15 рабочих дней, которые исчисляются со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

68. Прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для выполнения административной процедуры является поступление заявления о продлении срока действия лицензии в соответствии с пунктом 26 административного регламента, поданное не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

В случае поступления заявления о продлении срока действия лицензии после истечения срока ее действия такое заявление рассмотрению не подлежит.

69. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственный запрос формируется, регистрируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением почтовой связью или курьерской доставкой.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

70. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) результата государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, оформляемого в виде приказа Комитета, который подписывается руководителем Комитета.

Решение о продлении срока действия лицензии принимается при условии: соблюдения лицензиатом срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

отсутствия у лицензиата грубых нарушений 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.

В состав реквизитов приказа Комитета входят: наименование лицензирующего органа, полное наименование юридического лица (в случае если заявителем является юридическое лицо), фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер приказа (распоряжения) Комитета о продлении срока действия лицензий (отказе в продлении срока действия лицензии), дата приказа (распоряжения) Комитета о продлении срока действия лицензии (отказе в продлении срока действия лицензии).

После принятия решения ответственным исполнителем подготавливается уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, которое подписывается руководителем Комитета.

В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии руководителем Комитета подписывается уведомление лицензиату об отказе в продлении срока действия лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Запись о продлении срока действия лицензии в день принятия указанного приказа Комитета вносится в реестр лицензий в системе ГИС ЖКХ и ЕРУЛ.

Продолжительность административной процедуры не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления.

71. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий ответственный исполнитель направляет лицензиату уведомление с приложением копии приказа Комитета о продлении срока действия лицензии, с использованием его личного кабинета на Едином портале.

Указанное уведомление и копия приказа Комитета может быть направлено по желанию заявителя на адрес его электронной почты, указанный в заявлении о продлении срока действия лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель направляет лицензиату уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

Указанное уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии с приложением копии приказа Комитета может быть направлено по желанию заявителя на адрес его электронной, указанный в заявлении о продлении срока действия лицензии.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в ГИС ЖКХ.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий»

72. Результатом предоставления государственной услуги является получение (отказ в получении) заявителем выписки о конкретной лицензии из реестра лицензий, копии акта оценки Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления результата государственной услуги 3 рабочих дня со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

73. Прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в соответствии с пунктом 27 административного регламента.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о рассмотрении (отказе в рассмотрении) заявления и документов на получение государственной услуги.

74. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю выписки из реестра лицензий, копии акта оценки Комитета о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 - 8 части 2 статьи 21 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки. Выписка из реестра лицензий дополнительно может содержать иные сведения. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесен двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии. В случае если выписка из реестра лицензий содержит сведения, свободный доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством

Российской Федерации, выписка предоставляется исключительно лицу, имеющему доступ к таким сведениям.

Продолжительность административной процедуры 1 рабочий день.

75. Выдача (направление) результата государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня ответственный исполнитель по выбору заявителя, передает ему непосредственно, направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- 1) выписку из реестра лицензий;
- 2) копию акта оценки Комитета о принятом решении;
- 3) справку об отсутствии запрашиваемых сведений.

Фиксация факта получения результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется в журнале регистрации, который ведется специалистом Комитета ответственным за направление результата государственной услуги.

3.7. Описание варианта предоставления государственной услуги «Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок»

76. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок или отказ в предоставлении результата государственной услуги с исправлениями опечаток и (или) ошибок (далее – результат предоставления государственной услуги).

77. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в Комитет.

78. Административная процедура «Прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

Для предоставления государственной услуги заявителем направляются заявление, в соответствии с пунктом 28 административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, документов отсутствуют.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

79. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

При получении заявления (запроса) и комплекта документов заявителя ответственный исполнитель проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33.5 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33.5 административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект результата предоставления государственной услуги в новой редакции.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33.5 административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его на подпись руководителю Комитета.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33.5 административного регламента.

Продолжительность административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя.

80. Административная процедура «Выдача (направление) результата государственной услуги».

Направление заявителю результата государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте административного регламента, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

Фиксация факта получения результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется в журнале регистрации, ГИС ЖКХ, который ведется специалистом Комитета ответственным за направление результата государственной услуги.

3.8. Описание варианта предоставления государственной услуги «Выдача (направление) дубликата результата предоставления государственной услуги»

81. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) дубликата результата предоставления государственной услуги либо отказ в выдаче (направлении) дубликата результата государственной услуги (далее - результат предоставления государственной услуги).

Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления, документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя.

82. Административная процедура «Прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

Для предоставления государственной услуги заявителем направляются заявление, в соответствии с пунктом 29 административного регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов отсутствуют.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с пунктом 37 административного регламента.

83. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги».

При получении заявления (запроса) и комплекта документов заявителя ответственный исполнитель проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33.6 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект дубликата результата предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче (направлении) дубликата результата государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его на подпись уполномоченному лицу.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33.6 административного регламента.

Продолжительность административной процедуры не более 3 рабочих дней с момента поступления заявления заявителя в Комитет.

84. Административная процедура «Выдача (направление) результата государственной услуги».

Направление заявителю результата государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 15 административного регламента, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

Фиксация факта получения результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется в журнале регистрации, который ведется ответственным исполнителем.

3.9. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

85. Сведения о государственной услуге и доступ к другой необходимой заявителям информации, в том числе формы заявлений для предоставления государственной услуги, обеспечены путем размещения вышеуказанных сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

IV. 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

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

87. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

88. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

89. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Комитета.

90. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годового плана работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам лицензионных требований, отдельным категориям получателей) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной

услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета.

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

92. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. Сотрудники Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

94. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Комитета замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

95. Соискатель лицензии, лицензиат вправе обжаловать принятые в ходе предоставления государственных услуг решения и осуществленные действия (бездействие) Комитета или ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке с использованием Единого портала.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи (направления) 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;

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-ФЗ.

5.1. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

97. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета подается в Комитет и рассматривается руководителем Комитета.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

98. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета осуществляется посредством размещения информации на стендах Комитета, на официальном сайте Комитета и на Едином портале, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками Комитета при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

99. Досудебное обжалование принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) Комитета или ее должностных лиц осуществляется в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4 Сроки рассмотрения жалобы

100. Жалоба подлежит рассмотрению Комитетом в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Комитет вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их разрешительным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

101. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:
жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

102. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

103. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

104. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению, - информация о действиях, осуществляемых Комитетом 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;

7) в случае если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе

105. Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе исполнения административных процедур при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, а также решения, принятые по жалобам, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной законодательством Российской Федерации.

106. Судебное обжалование решений и действий (бездействия) Комитета при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, периодическом подтверждении соответствия лицензиата лицензионным требованиям возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

№ п/п	Вариант Заявителя	Вариант предоставления услуги
1	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель;	Предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
2	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель	Внесение изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
3	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель	Продление срока действия лицензии
4	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель	Прекращение действия лицензии
5	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель; Физическое лицо или его представитель	Получение сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
6	Юридическое лицо или его представитель; Индивидуальный предприниматель или его представитель	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и (или) реестровых записях, выдача дубликата результата предоставления государственной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

В Комитет по контролю (надзору)
Республики Алтай

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Адрес места нахождения юридического лица

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя и (или) другие данные, позволяющие идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности

Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, и (или) другие данные, которые позволяют идентифицировать место осуществления лицензируемого вида деятельности

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

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

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих документов о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензий на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат)

Подтверждаю, что:

- соискатель лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации зарегистрирован;

- у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) отсутствуют неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии: _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной

форме: _____
(да/нет)

Способ получения решения (уведомления) (нужное подчеркнуть):

по почте

в электронной форме

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

Дата заполнения _____ 20__ г.

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

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

В Комитет по контролю (надзору)
Республики Алтай

Исх. № _____
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Республики Алтай в связи с

_____ (заключением, расторжением, прекращением (нужное указать))
договора управления многоквартирным домом (договоров управления
многоквартирными домами)

Номер лицензии:

Полное наименование лицензиата:

Сокращенное наименование
лицензиата (при наличии):

Идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН):

Юридический адрес лицензиата
(с указанием почтового индекса):

Контактный телефон и e-mail:
(указываются по желанию):
в лице

(Ф.И.О., должность законного представителя лицензиата или Ф.И.О.
уполномоченного лица)

в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации
сообщаем о _____

(заключении, расторжении, прекращении (нужное указать))
договора (договоров) управления многоквартирным(и) домом (домами) и прошу внести
соответствующие изменения в реестр лицензий Республики Алтай в соответствии с частью
3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации от 25 декабря 2015г. № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации».

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии печати)

Сведения о многоквартирных домах, управление которыми лицензиатом прекращено в связи с расторжением (прекращением) договоров управления многоквартирными домами:

Адрес многоквартирного дома			Общая площадь многоквартирного дома	Основания расторжения (прекращения) договора управления <1>	Сведения о расторгнутом (прекращенном) договоре управления <2>
Муниципальное образование	Улица (проспект, переулок и др.)	Номер дома			

<*> В случае подтверждения нижеследующей информации поставьте отметку в специально отведенном месте.

Подтверждаю, что сведения о заключении (расторжении прекращении) (нужное подчеркнуть) договора (договоров) управления указанным(и) домом (домами) размещены на официальном сайте для раскрытия информации

Подтверждаю, что на дату обращения с настоящим заявлением информацией о наличии судебных споров по вопросу определения лиц, правомочных осуществлять управление указанным(и) в заявлении многоквартирным домом (многоквартирными домами), не располагаю <3>

Информация о наличие судебных споров (при наличии):

Информация о наличии (отсутствии) вступившего в законную силу решения суда

о признании заявителя банкротом в соответствии с Федеральным законом
от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»:

Приложения на ___ листах согласно описи.

(дата, подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии печати)

<1> Указываются реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом.

<2> Указываются реквизиты расторгнутого (прекращенного) договора управления.

<3> В случае наличия информации о судебных спорах необходимо указать данные сведения ниже в свободной форме.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Комитет по контролю (надзору) Республики Алтай уведомляет Вас о необходимости устранения нарушений, выявленных в ходе рассмотрения представленных Вами заявления и документов для проведения лицензирования деятельности, связанной с управлением многоквартирными домами:

(указываются нарушения)

Предлагаем устранить указанные нарушения в установленные сроки и представить документы на рассмотрение.

Председатель Комитета
по контролю (надзору) Республики Алтай
Главный государственный
жилищный инспектор
Республики Алтай

_____ (фамилия, имя, отчество
должностного лица)
(подпись)

Исполнитель
тел. _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами», Положением о Комитете по контролю (надзору) Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 16 декабря 2021 г. № 388, Комитет по контролю (надзору) Республики Алтай (далее - Комитет) уведомляет Вас о том, что согласно распоряжению Комитета от _____ № _____ лицензионная комиссия приняла решение об отказе в предоставлении лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами

(наименование соискателя лицензии)

ОГРН: _____

ИНН: _____

Основания отказа:

Председатель Комитета
по контролю (надзору) Республики Алтай
Главный государственный
жилищный инспектор
Республики Алтай

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись) (при наличии)
должностного лица)

Исполнитель
тел. _____

Уведомление получил

(должность лица, получившего
уведомление, либо основания
представительства уполномоченного
представителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 3 статьи 199 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании предпринимательской деятельности» и в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности, прошу прекратить действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

предоставленную:

_____,
(указываются полное и сокращенное наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя и паспортные данные индивидуального предпринимателя);

Место нахождения лицензиата:

(указывается адрес места нахождения юридического лица, либо место жительства индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) либо индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Номер телефона лицензиата: _____.

Адрес электронной почты лицензиата: _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____ (да/нет).

Уведомление о принятом решении прошу направить:

_____ (указывается)

способ: заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и адрес направления, или в форме электронного документа).

Настоящим я, _____
 (фамилия, имя, отчество должностного лица полностью)
 «__» _____ 20__ года рождения, проживающий(ая) по адресу:
 _____, паспорт: серия _____ № _____, выдан
 «__» _____ 20__ г. _____,

руководствуясь ст. ст. 9, 10 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Комитету по контролю (надзору) Республики Алтай, расположенного по адресу: г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 6 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол и возраст; дата рождения; паспортные данные; гражданство; место работы и занимаемая должность; реквизиты для начисления государственной пошлины; контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны, e-mail); ИНН.

Подтверждаю свое согласие на осуществление Комитетом по контролю (надзору) Республики Алтай следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе, передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений в информационные системы, в регистры и реестры информации, необходимой для предоставления государственных услуг, а также на их использование органами государственной власти Республики Алтай, подведомственными им организациями в целях осуществления лицензирования и лицензионного контроля.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

Уведомление о прекращении действия лицензии

Комитет по контролю (надзору) Республики Алтай, рассмотрев заявление (информацию) о прекращении действия лицензии от _____ № _____, и в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» принял решение прекратить действие лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами серии _____, № _____, регистрационный номер _____.

Председатель Комитета
по контролю (надзору) Республики Алтай

Главный государственный
жилищный инспектор
Республики Алтай

_____ (фамилия, имя, отчество)
(подпись) (при наличии)
должностного лица)

Исполнитель
тел. _____

(должность лица, получившего
уведомление, либо основания
представительства уполномоченного
представителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Заявитель _____

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

в лице руководителя _____

(для юридического лица - указать фамилию, имя, отчество руководителя
полностью)

_____ (указывается адрес заявителя с указанием индекса)

Номер телефона (факса) заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя _____

Прошу предоставить сведения из реестра лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

В форме: электронного документа/на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Запрашиваемые сведения: _____,

Наименование лицензиата: _____,

место нахождения лицензиата: _____,

адрес места осуществления деятельности: _____,

лицензия № _____ от _____ 20__ г.

Способ получения решения (уведомления) (нужное подчеркнуть):

по почте

в электронной форме

Дата заполнения _____ 20__ г.

_____ (наименование должности должностного лица заявителя)	_____ (подпись должностного лица заявителя) _____ должностного лица лицензиата)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
---	--	--

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас исправить допущенную опечатку (ошибку) в документах, выданных мне в результате предоставления государственной услуги _____

(указываются все допущенные опечатки и (или) ошибки)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить «V»):

<input type="checkbox"/>	документа на бумажном носителе
<input type="checkbox"/>	документа на бумажном носителе, направленного почтовой связью по адресу: _____
<input type="checkbox"/>	электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления Комитетом
по контролю (надзору)
Республики Алтай
государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
в Республике Алтай

Кому: _____

Адрес (факс): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат _____

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить «V»):

<input type="checkbox"/>	документа на бумажном носителе
<input type="checkbox"/>	документа на бумажном носителе, направленного почтовой связью по адресу: _____
<input type="checkbox"/>	электронного документа, направленного в личный кабинет на Едином портале

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.