

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ПАТШАЛĂХ СÛРТ-ЙĔР
ИНСПЕКЦИЙĔ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

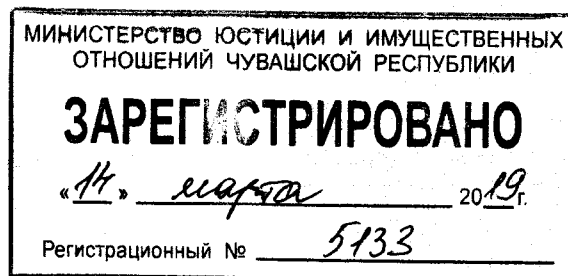
П Р И К А З

21.02.2019 № 6-09
Шупашкар хули

П Р И К А З

21.02.2019 № 6-09
г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 17 декабря 2014 г. № 92-од (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 19 февраля 2015 г., регистрационный № 2323), с изменениями, внесенными приказами Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики от 1 июня 2016 г. № 45-од (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 июня 2016 г., регистрационный № 3077), от 24 января 2018 г. № 5-од (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 февраля 2018 г., регистрационный № 4334), от 23 мая 2018 г. № 26-од (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 июня 2018 г., регистрационный № 4524), следующие изменения:

абзац первый подраздела 1.2 раздела I после слов «сведений из реестра лицензий» дополнить словами «, с заявлением о продлении срока действия лицензии»;

в разделе II:

подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию
Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Инспекцию по собственной инициативе;

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 следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

подраздел 2.5 дополнить абзацем следующего содержания;

«ж) решение о продлении срока действия лицензии (отказ в продлении срока действия лицензии).»;

подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. Срок принятия решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии) не может превышать 30 календарных дней с даты поступления надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии.»;

в подразделе 2.8:

абзац десятый подпункта 1 пункта 2.8.1 признать утратившим силу;
пункт 2.8.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы подается в Инспекцию не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для переоформления лицензии в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона.»;

дополнить пунктами 2.8.13 и 2.8.14 следующего содержания:

«2.8.13. Для продления срока действия лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Инспекцию:

- 1) заявление о продлении срока действия лицензии (приложение № 7.1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 3) опись прилагаемых документов.

Заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в Инспекцию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

2.8.14. Заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Инспекцией по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

пункт 2.11.2 подраздела 2.11 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) установленное в ходе проверки несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110, а также наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.»;

пункт 2.18.3 подраздела 2.18 дополнить подпунктом «к» следующего содержания:

«к) при подаче заявления о продлении срока действия лицензии, других документов, указанных в пункте 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики и при получении результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 2.19.3 подраздела 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. Заявление, представляемое заявителем в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в приложениях № 2, 4, 5, 6, 7, 7.1 к настоящему Административному регламенту.»;

в разделе III:

в подразделе 3.1:

пункт 3.1.1 дополнить новым абзацем восьмым следующего содержания:

«7) рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия) лицензии.»;

абзац восьмой считать абзацем девятым;

в подразделе 3.2:

в абзаце первом пункта 3.2.16 слово «рекомендацией» заменить словами «мотивированным предложением»;

пункт 3.2.17 изложить в следующей редакции:

«3.2.17. Материалы и мотивированное предложение Инспекции, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные Инспекцией материалы и выносит решение в соответствии с Положением о лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике, утвержденным Указом Главы Чувашской Республики от 6 апреля 2018 г. № 36 «О лицензионной комиссии Чувашской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Чувашской Республике», в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии в форме копии протокола заседания лицензионной комиссии направляется в Инспекцию в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.»;

в пункте 3.2.21 слова «рекомендации лицензионной комиссии» заменить словами «мотивированного предложения лицензионной комиссии»;

пункты 3.3.21, 3.3.22 подраздела 3.3 считать соответственно пунктами 3.3.20, 3.3.21 подраздела 3.3;

в пункте 3.7.2 подраздела 3.7:

в абзаце первом слова «в течение 3 рабочих дней» заменить словами «в течение 10 рабочих дней»;

в абзаце втором цифру «2» заменить цифрой «1»;

в абзаце третьем цифру «3» заменить цифрой «2»;

в абзаце четвертом цифру «4» заменить цифрой «3»;

дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия) лицензии

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица заявления о продлении срока действия лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Инспекцию не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

3.8.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента могут быть представлены также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

3.8.4. Заявление и документы о продлении срока действия лицензии принимаются должностным лицом Инспекции по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о продлении срока действия лицензии заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

3.8.5. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от заявителя регистрируются Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Инспекцию.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела.

При продлении срока действия лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме документов, предусмотренных пунктом 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Рассмотрение документов и принятие решения о продлении срока действия лицензии осуществляется в срок, предусмотренный пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, при получении заявления о продлении срока действия лицензии и других документов, указанных в пункте 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.8.7. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Инспекцию заявления и документов о продлении срока действия лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя.

3.8.8. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 2.8.13 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Инспекцией к рассмотрению.

3.8.9. Ответственный исполнитель в течение не более 20 календарных дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии осуществляет проверку на предмет соблюдения 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 грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятель-

ности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110, а также наличия неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

По результатам указанной проверки ответственный исполнитель составляет акт.

3.8.10. По результатам завершения проверки ответственный исполнитель готовит проект приказа о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии).

Проект приказа, заявление и документы для продления срока действия лицензии рассматриваются руководителем Инспекции в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации поступившего от заявителя надлежащим образом оформленного заявления о продлении срока действия лицензии с целью принятия решения о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.8.11. Приказ Инспекции о продлении срока действия лицензии подписывается руководителем Инспекции.

Приказ Инспекции о продлении срока действия лицензии и лицензия должны содержать сведения в соответствии с Федеральным законом.

3.8.12. В течение 2 рабочих дней после дня подписания приказа Инспекции о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом заявителя через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Инспекции.

3.8.13. В случае подготовки проекта приказа Инспекции об отказе в продлении срока действия лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.8.14. В течение 2 рабочих дней со дня подписания приказа Инспекции об отказе в продлении срока действия лицензии и уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе в продлении срока действия лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено заявителю посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.8.15. По окончании процедуры продления лицензии срока действия лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) лицензии или уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель приобщает копию лицензии или уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии и иные документы, связанные с продлением срока действия лицензии, к лицензионному делу.

3.8.16. Лицензионное дело независимо от того, продлен срок действия лицензии или отказано в продлении срока действия лицензии, подлежит постоянному хранению в Инспекции с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

3.8.17. Результатом административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия лицензии или отказ в продлении срока действия лицензии и уведомление заявителя о принятом решении.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции (далее - жалоба)

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции (далее - государственные гражданские служащие), в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- 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 абзацами четвертым - восьмым подраздела 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Инспекцию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего, руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование Инспекции, либо должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом – одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалобы в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Инспекции;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муници-

пальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая в Инспекцию жалоба регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и рассматривается руководителем Инспекции в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заявителей и направление ответов заявителям.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- 1) в устной форме лично в Инспекцию;
- 2) в форме электронного документа через официальный сайт Инспекции;
- 3) по телефону в Инспекцию;
- 4) в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Инспекции.»;

приложения № 1 - 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Почтовый адрес: 428010, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Пирогова, д.16.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.goszhl.cap.ru

Электронная почта: goszhil-mail@cap.ru

Телефон (8352) 64-22-66, факс (8352) 43-88-24

Наименование должностного лица, структурного подразделения	№ кабинета	Служебные телефоны	Электронный адрес
--	---------------	-----------------------	-------------------

Руководитель Инспекции – главный государственный жилищный инспектор Чувашской Республики	434	(8352) 64-22-66	goszhil-mail@cap.ru
Заместитель руководителя Инспекции - главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики	434	(8352) 64-22-65	goszhil-mail@cap.ru
Заместитель руководителя Инспекции- главного государственного жилищного инспектора Чувашской Республики	432	(8352) 64-22-66	goszhil-mail@cap.ru
Отдел государственного жилищного надзора	442	(8352) 64-22-68	goszhil-nadzor@cap.ru
Отдел контроля платежей за жилищно-коммунальные услуги	402	(8352) 64-22-71	goszhil-kontrol@cap.ru
Отдел правовой и кадровой работы	448	(8352) 64-22-69	goszhil-pravo@cap.ru
Сектор организационной работы и контроля	401	(8352) 64-22-70	goszhil-mail@cap.ru
Консультант – главный бухгалтер	445	(8352) 64-22-67	goszhil-buh@cap.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Государственной жилищной инспекцией Чувашской
Республики государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В _____
(наименование органа лицензирования)

Исх. № _____
«__» _____ 20__ г.

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Адрес места нахождения юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя _____

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) или о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ либо документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП _____

(реквизиты свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии _____
(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан)

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий Чувашской Республики о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии:

Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома
Муниципальное образование	Улица	Номер дома		

Подтверждаю, что:

- у соискателя лицензии отсутствует тождественность или схожесть до степени смешения фирменного наименования с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

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

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

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии _____

за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты (в случае, если имеется) соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата заполнения _____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

ОПИСЬ

документов, представленных в

_____ (наименование органа, осуществляющего лицензирование)

от _____

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

к заявлению на _____

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1	2	3
1		
2		
3		

4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

Руководитель постоянно действующего
исполнительного органа
юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Документы сдал _____
(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, сдавшего документы)

Документы принял _____
(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего документы)

Вх. № _____ «__» _____ 20__ г.»;

дополнить приложением № 7.1 следующего содержания:

«Приложение № 7.1
к Административному регламенту предоставления
Государственной жилищной инспекцией Чувашской Рес-
публики государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению мно-
гоквартирными домами

В _____
(наименование органа лицензирования)

Исх. № _____
«__» _____ 20__ г.

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

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

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес) _____

Телефон, e-mail _____
 Адрес для почтовых отправлений _____
 Срок продления действия лицензии: на _____

(информация о действующей лицензии: серия, номер, период действия)

Порядок уведомления о принятом решении о продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии

(письменно, в форме электронного документа)

Руководитель постоянно действующего
 исполнительного органа
 юридического лица,
 индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

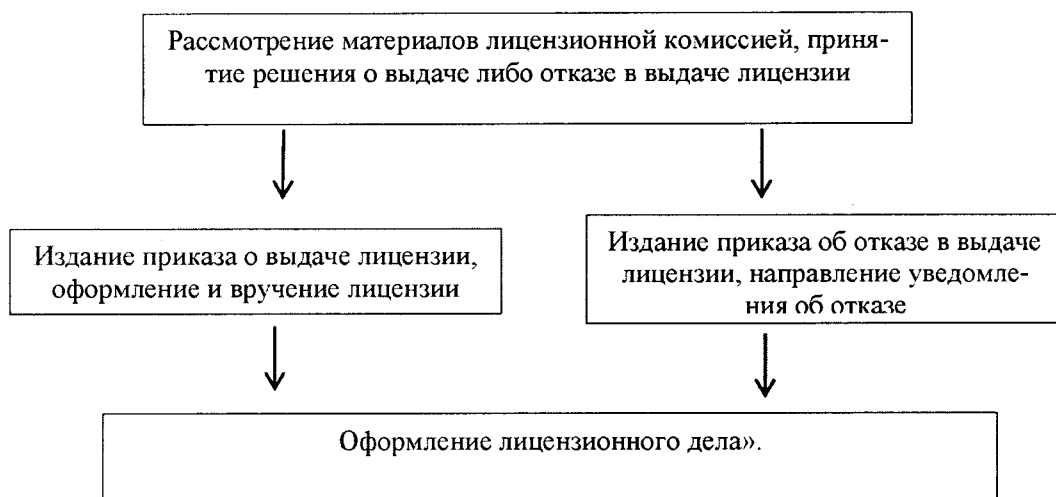
«___» _____ 20___ г.»;

приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8
 к Административному регламенту предоставления
 Государственной жилищной инспекцией Чувашской Рес-
 публики государственной услуги по лицензированию
 предпринимательской деятельности по управлению мно-
 гоквартирными домами

**БЛОК-СХЕМА
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
 МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**





2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Руководитель –
главный государственный жилищный
инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков