



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

04.03.2023 № ГР-18/1

**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 июля 2023 г.

№ 1-17
Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменения в приказ Агентства государственного
строительного и жилищного надзора Ульяновской области
от 07.07.2021 № 8-п**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области от 07.07.2021 № 8-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Агентства
государственного строительного
и жилищного надзора
Ульяновской области
от 7 июля 2021 г. № 8-п

**Административный регламент предоставления
Агентством государственного строительного и жилищного надзора
Ульяновской области государственной услуги по лицензированию**

0004021

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области (далее – Агентство, административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – соискатель лицензии, лицензиат, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель соответственно);

2) физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий Ульяновской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – реестр лицензий, лицензия соответственно) и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

От имени указанных выше физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в Агентство за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их представители, наделённые соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее также – заявитель).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого Агентством (далее – профилирование), а также результата предоставления государственной услуги, за получением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области.

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в части внесения изменений в реестр лицензий, продления срока действия лицензии, прекращения действия лицензии, предоставления сведений о конкретной лицензии в соответствии с соглашением, заключённым между ОГКУ «Правительство для граждан» и Агентством (далее – соглашение о взаимодействии).

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части предоставления лицензии:

уведомление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление о предоставлении лицензии), содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещённые в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ);

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

выписка из реестра лицензий по типовой форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий» (далее – выписка, постановление № 2343 соответственно), в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства (в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(далее – заявление о предоставлении лицензии) соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки);

2) в части внесения изменений в реестр лицензий:

уведомление о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление о внесении изменений в реестр лицензий);

уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата;

выписка (в случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – заявление о внесении изменений) лицензиат указал на необходимость получения выписки);

3) в части продления срока действия лицензии:

уведомление о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление о продлении срока действия лицензии);

уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата;

выписка (в случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – заявление о продлении срока действия лицензии) лицензиат указал на необходимость получения выписки);

4) в части прекращения действия лицензии:

уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление о прекращении действия лицензии);

выписка (в случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – заявление о прекращении действия лицензии) лицензиат указал на необходимость получения выписки);

5) в части предоставления сведений о конкретной лицензии:

выписка;

копия акта о принятом решении;

справка об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдаётся в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 настоящего пункта, имеют следующие реквизиты:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дата регистрации;
- 3) подпись Агентства.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Агентства (далее – распоряжение Агентства).

Реквизитами распоряжения Агентства являются: наименование Агентства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись руководителя Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области – главного государственного жилищного инспектора Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее – руководитель Агентства).

Реквизиты распоряжения Агентства размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в ГИС ЖКХ и в подсистеме «Единый реестр учёта лицензий (разрешений)» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕРУЛ) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения реестра лицензий, утверждёнными постановлением № 2343 (далее – Правила).

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении может быть получен:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства, в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- 2) в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа формируется в автоматическом режиме;

3) дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Агентстве (за исключением выписки);

4) дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением выписки).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в Агентстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Агентство:

а) в части внесения изменений в реестр лицензий не превышает 10 рабочих дней;

б) в части продления срока действия лицензии не превышает 15 рабочих дней;

в) в части прекращения действия лицензии не превышает 5 рабочих дней;

г) в части предоставления сведений о конкретной лицензии не превышает 3 рабочих дней;

2) на Едином портале:

а) в части предоставления лицензии не превышает 30 рабочих дней;

б) в части внесения изменений в реестр лицензий не превышает 10 рабочих дней;

в) в части продления срока действия лицензии не превышает 15 рабочих дней;

г) в части прекращения действия лицензии не превышает 5 рабочих дней;

д) в части предоставления сведений о конкретной лицензии не превышает 3 рабочих дней;

3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан»:

а) в части внесения изменений в реестр лицензий не превышает 10 рабочих дней;

б) в части продления срока действия лицензии не превышает 15 рабочих дней;

в) в части прекращения действия лицензии не превышает 5 рабочих дней;

г) в части предоставления сведений о конкретной лицензии не превышает 3 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

непосредственно в Агентство (за исключением заявления о предоставлении лицензии);

посредством почтовой связи (за исключением заявления о предоставлении лицензии);

через ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением заявления о предоставлении лицензии);

через личный кабинет на Едином портале.

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Агентство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае обращения представителя заявителя - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя действовать в интересах заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2.1. В части предоставления лицензии:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig. Документ, выданный организацией, также может быть удостоверен квалифицированной электронной подписью правомочного физического лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное простой электронной подписью.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства, в личном кабинете на Едином портале;

в форме электронного документа на электронную почту заявителя;

дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в Агентстве (за исключением выписки);

дополнительно на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (за исключением выписки).

В заявлении о предоставлении лицензии помимо сведений, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), указываются сведения:

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

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

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

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

д) реквизиты выданного соискателю лицензии (должностному лицу соискателя лицензии) квалификационного аттестата (номер квалификационного аттестата, дата выдачи, орган, выдавший квалификационный аттестат).

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются автоматически на Едином портале

при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕСМЭВ) в автоматическом режиме.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением для предоставления государственной услуги, направляются в виде файлов в одном из форматов: *.JPEG, *.JPG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.BMP, *.TIFF, *.SIG. Максимально допустимый размер файла – 50 Мб. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2.2. В части внесения изменений в реестр лицензий:

1) заявление о внесении изменений (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту) на бумажном носителе, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

а) в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования - новые сведения о лицензиате или его правопреемнике:

о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

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

об отсутствии информации о должностном лице лицензиата или его правопреемника 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;

об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной лицензиату или его правопреемнику;

реквизиты выданного лицензиату или его правопреемнику (должностному лицу лицензиата или его правопреемника) квалификационного аттестата (номер квалификационного аттестата, дата выдачи, орган, выдавший квалификационный аттестат);

данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, – новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата – юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата – индивидуального предпринимателя).

Требования к формированию и направлению заявления о внесении изменений в форме электронного документа посредством Единого портала установлены подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 настоящего пункта.

2.6.2.3. В части продления срока действия лицензии:

заявление о продлении срока действия лицензии (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту) на бумажном носителе, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем, в котором в том числе указываются реквизиты выданного лицензиату (должностному лицу лицензиата) квалификационного аттестата (номер квалификационного аттестата, дата выдачи, орган, выдавший квалификационный аттестат).

Требования к формированию и направлению заявления о продлении срока действия лицензии в форме электронного документа посредством Единого портала установлены подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 настоящего пункта.

2.6.2.4. Для предоставления государственной услуги по запросу о прекращении действия лицензии заявитель самостоятельно представляет:

заявление о прекращении действия лицензии (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) на бумажном носителе, подписанное руководителем постоянно действующего

исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

Требования к формированию и направлению заявления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа посредством Единого портала установлены подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 настоящего пункта.

2.6.2.5. Для предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении сведений о конкретной лицензии заявитель самостоятельно представляет заявление о предоставлении сведений (по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту) на бумажном носителе.

Требования к формированию и направлению заявления о предоставлении сведений в форме электронного документа посредством Единого портала установлены подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 настоящего пункта.

2.6.3. Агентство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов власти, запрашивает следующие сведения:

1) сведения об уплате государственной пошлины из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) (в Федеральном казначействе);

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе);

3) сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации);

4) сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии (в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации).

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в части предоставления лицензии

(внесения изменений в реестр лицензий, продления срока действия лицензии), являются:

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

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) заявление о предоставлении государственной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

7) несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала.

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий, являются:

1) заявление о прекращении действия лицензии (предоставлении сведений о конкретной лицензии) оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, в том числе неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме;

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

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

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документ, подтверждающий полномочия

представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

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

7) заявление о предоставлении государственной подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

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

9) несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала.

2.7.3. ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом).

2.7.4. Основаниями для возврата заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений) и прилагаемых к нему документов являются:

непредставление в тридцатидневный срок со дня получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии (внесении изменений) и (или) в полном объёме прилагаемых к нему документов.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части предоставления лицензии являются:

1) наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искажённой информации;

2) установленное в ходе документарной оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

3) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя, обратившихся с заявлением о предоставлении лицензии, действующей лицензии;

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

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в реестр лицензий являются:

1) наличие в представленном лицензиатом заявлении о внесении изменений недостоверной или искажённой информации;

2) при внесении изменений в реестр лицензий в случае изменения наименования лицензиата - установленное в ходе оценки несоответствие лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 1.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

2.8.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу о продлении срока действия лицензии являются:

1) установленное в ходе проверки заявления о продлении срока действия лицензии несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4¹ Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – Положение № 1110), и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату проведения указанной проверки;

2) наличие в представленном лицензиатом заявлении о продлении срока действия лицензии недостоверной или искажённой информации;

3) несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии (заявление о продлении срока действия лицензии подаётся в Агентство не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии).

2.8.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу о прекращении действия лицензии (предоставлении сведений о конкретной лицензии) законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены статьёй 333.18, пунктом 134 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

предоставление лицензии – 30 000 рублей;

внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий – 5 000 рублей.

Государственная пошлина за внесение изменений в реестр лицензий не уплачивается, если внесение изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 99-ФЗ, осуществляется лицензиатом самостоятельно.

Заявитель уплачивают государственную пошлину до подачи заявления о предоставлении государственной услуги либо в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в электронной форме, после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению.

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

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, основания взимания, а также реквизиты для оплаты размещены на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Агентство.

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

На территории, прилегающей к месторасположению Агентства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

При этом должно быть предусмотрено не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Агентства оборудован с соблюдением условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту.

Здание для предоставления государственной услуги оборудовано пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Инвалидам

и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой.

Приём получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В местах проведения личного приёма граждан размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места ожидания и места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами бланков необходимых заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются: возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства, Едином портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги), посредством использования Единого портала (в части получения информации о порядке предоставления государственной услуги, подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отслеживания информации о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя, направления заявителю результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие записи на приём в Агентство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

В процессе получения государственной услуги заявитель непосредственно взаимодействует с должностными лицами Агентства до 3 раз (при подаче заявления, доносе документов в случае ненадлежащим образом оформленного заявления, при получении результата предоставления государственной услуги или возврате документов).

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

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

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

Варианты предоставления государственной услуги

3.1. Заявитель вправе получить государственную услугу в соответствии со следующими вариантами её предоставления:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) внесение изменений в реестр лицензий;
- 3) продление срока действия лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии.

3.2. Оставление запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения: не предусмотрено.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

3.3. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления государственной услуги на основе:

- 1) типа (признаков) заявителя;
- 2) сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;
- 3) данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;
- 4) результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.4. Вариант предоставления государственной услуги определяется:

- 1) путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя;
- 2) при заполнении интерактивного запроса на Едином портале в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление лицензии»

3.5. Результаты предоставления государственной услуги указаны в подпункте 1 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.6. Перечень административных процедур:

- 1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления на Едином портале.

Административная процедура «Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.8. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Агентство посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.9. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов осуществляется через Единый портал. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Агентство посредством Единого портала.

Агентство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата)).

Электронное заявление становится доступным для ответственного должностного лица Агентства в государственной информационной системе «Платформа государственных сервисов».

Сотрудник Агентства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приёму заявлений о предоставлении государственной услуги:

1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искажённой информации;

2) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через Единый портал о получении и регистрации заявления (запроса) и копий

документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через Единый портал.

В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трёх рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении государственной услуги Агентство направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

В течение трёх рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов должностное лицо Агентства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Ответственный исполнитель также осуществляет рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в случае отсутствия оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае наличия оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается решение об отказе заявителю в приёме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Ответственный исполнитель при получении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов производит их проверку.

Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее – ФНС) с целью оценки соответствия соискателя лицензии лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации с целью оценки соответствия соискателя лицензии лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России) с целью оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) об уплате заявителем государственной пошлины из ГИС ГМП – в Федеральном казначействе с целью проверки достоверности сведений об уплате заявителем государственной пошлины.

Запрос о представлении в Минстрой России документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запросы сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕСМЭВ формируются на Едином портале в автоматическом режиме при регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответов на указанные межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса ФНС, Федеральным казначейством, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Минстроем России в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

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

3.11. Основанием для начала административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель осуществляет путём проведения в отношении соискателя лицензии документарной оценки.

Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом, содержащим список контрольных вопросов, ответы на которые должны свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Форма оценочного листа утверждена распоряжением Агентства от 10.02.2022 № 10-р «Об утверждении формы оценочного листа, применяемого Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области при проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Результаты оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оформляются актом оценки. В случае выявления несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в акте оценки указывается, каким именно лицензионным требованиям не соответствует соискатель лицензии и каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) такое лицензионное требование установлено.

Срок проведения оценки составляет не более 10 рабочих дней.

В ходе проведения документарной оценки ответственный исполнитель с учётом сведений, находящихся в распоряжении Агентства и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит оценку:

достоверности сведений, содержащихся в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии;

соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – лицензионные требования):

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

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

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

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

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

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

При проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель использует сведения:

о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – полученные посредством ЕСМЭВ от ФНС;

об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления – полученные посредством ЕСМЭВ от Министерства внутренних дел Российской Федерации;

об отсутствии тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее, – полученные из реестра лицензий, размещённого в ГИС ЖКХ;

о наличии у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата – из реестра квалификационных аттестатов Ульяновской области, размещённого в ГИС ЖКХ;

о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного

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

об уплате заявителем государственной пошлины – полученные в Федеральном казначействе посредством ЕСМЭВ в ГИС ГМП.

По результатам документарной оценки непосредственно после её завершения ответственный исполнитель составляется акт оценки в соответствии с формой, утверждённой распоряжением Агентства.

По окончании оценки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учётом результатов документарной оценки готовит мотивированное предложение для Лицензионной комиссии (далее – мотивированное предложение) с рекомендацией:

о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Мотивированное предложение, подписанное руководителем Агентства или заместителем руководителя Агентства, с копиями материалов документарной оценки, копией заявления о предоставлении лицензии направляется Агентством в Лицензионную комиссию не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации заявления для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Лицензионная комиссия рассматривает направленные Агентством материалы и выносит решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с Положением о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 27.10.2014 № 487-П «О создании лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области».

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Агентстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) готовит проект распоряжения Агентства, который подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя Агентства.

В распоряжении Агентства о предоставлении лицензии указываются сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа – Агентство;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 6) номер и дата распоряжения Агентства о предоставлении лицензии.

Реквизиты распоряжения Агентства размещаются в реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в ГИС ЖКХ и ЕРУЛ.

В распоряжении Агентства об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 5 настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

В случае принятия Агентством решения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ вносит реестровую запись о предоставлении лицензии в день регистрации распоряжения Агентства о предоставлении лицензии и формирует на Едином портале уведомление о предоставлении лицензии.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, ответственный исполнитель одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель формирует на Едином портале уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

издание распоряжения Агентства о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

внесение реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в реестре лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 24 рабочих дня.

Административная процедура «Предоставление результата предоставления государственной услуги»

3.12. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Агентстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», а также в личном кабинете на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства.

Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в реестр лицензий»

3.13. Результаты предоставления государственной услуги указаны в подпункте 2 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.14. Перечень административных процедур:

1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Административная процедура «Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Агентство непосредственно (в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления), через ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.17. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется согласно пункту 3.9 настоящего административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» принимает решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Ответственный исполнитель при получении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов производит их проверку.

Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

об изменениях наименования, адреса места нахождения лицензиата, изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – в ФНС путём направления межведомственного запроса с использованием ЕСМЭВ;

об отсутствии тождественности или схожести до степени смешения нового фирменного наименования лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее, – ответственный исполнитель получает из реестра лицензий, размещённого в ГИС ЖКХ;

о наличии у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, – ответственный исполнитель получает из реестра лицензий, размещённого в ГИС ЖКХ;

об уплате заявителем государственной пошлины, – в Федеральном казначействе посредством ЕСМЭВ в ГИС ГМП.

Запросы сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕСМЭВ формируются на Едином портале в автоматическом режиме при регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответов на указанные межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса ФНС, Федеральным казначейством в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель осуществляет с учётом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, путём проведения проверки достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений.

В ходе проведения проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений ответственный исполнитель проводит проверку соответствия таких сведений положениям

частей 1 и 6 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ, сведениям о лицензиате, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, сведениям, полученным Агентством от иных органов исполнительной власти, и сведениям, находящимся в распоряжении Агентства, а также в случае изменения наименования лицензиата проводит оценку соответствия лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 1¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации. Указанная оценка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего административного регламента.

Срок проведения проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений не может превышать 7 рабочих дней со дня приёма заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

По результатам рассмотрения оформляются:

акт проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений;

акт оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

После оформления акта проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений, акта оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям ответственный исполнитель с учётом результатов таких проверки и оценки, готовит проект распоряжения Агентства:

о внесении изменений в реестр лицензий - в случае отсутствия выявленных в ходе проверки и оценки нарушений;

об отказе во внесении изменений в реестр лицензий при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2.8.3 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Распоряжение Агентства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя Агентства.

Реквизиты распоряжения Агентства о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ.

В случае принятия Агентством решения о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель вносит изменения в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ в день регистрации распоряжения Агентства о внесении изменений в реестр лицензий.

В течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений в реестр лицензий:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления о внесении изменений в реестр лицензий;

указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя Агентства, затем регистрируется.

В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий;

указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя Агентства, затем регистрируется.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

издание распоряжения о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;

внесение изменений в реестр лицензий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Административная процедура «Предоставление результата предоставления государственной услуги»

3.20. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Агентстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», а также в личном кабинете на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства.

Вариант предоставления государственной услуги «Продление срока действия лицензии»

3.21. Результаты предоставления государственной услуги указаны в подпункте 3 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.22. Перечень административных процедур:

1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.23. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента

составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Агентстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Административная процедура «Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в Агентство (в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления), через ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.25. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется согласно пункту 3.9 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Ответственный исполнитель при получении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов производит их проверку.

Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) о регистрации лицензиата в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – в ФНС

с целью оценки соответствия лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) об отсутствии у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации с целью оценки соответствия лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии, – в Минстрое России с целью оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Запросы сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием ЕСМЭВ формируются на Едином портале в автоматическом режиме при регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответов на указанные межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса ФНС, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Минстроем России в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

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

3.27. Основанием для начала административной процедуры является получение Агентством запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Проведение проверки поступившего в Агентство заявления о продлении срока действия лицензии на предмет соблюдения срока подачи такого заявления, и проведение документарной оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, с учётом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также установление отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4¹ Положения № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату проведения указанной оценки.

В ходе проведения оценки ответственный исполнитель с учётом сведений, находящихся в распоряжении Агентства и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит оценку:

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

б) соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1-6¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) отсутствия совершённых лицензиатом грубых нарушений лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4¹ Положения № 1110;

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

Сведения о соответствии лицензиата лицензионному требованию, предусмотренному пунктом 6¹ части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, ответственный исполнитель получает в ГИС ЖКХ.

Сведения об отсутствии грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4¹ Положения № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату направления межведомственных запросов, - ответственный исполнитель получает в ГИС ЖКХ и Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Указанная оценка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего административного регламента.

По результатам проведения оценки оформляется акт оценки в отношении лицензиата.

В течение 2 рабочих дней с даты оформления акта оценки ответственный исполнитель с учётом результатов проведённой оценки, установленного соответствия (несоответствия) лицензиата лицензионным требованиям, готовит проект распоряжения Агентства:

о продлении срока действия лицензии – в случае отсутствия выявленных в ходе оценки нарушений;

об отказе в продлении срока действия лицензии при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2.8.4 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Распоряжение Агентства о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя.

Реквизиты распоряжения Агентства о продлении срока действия лицензии вносятся в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ.

В случае принятия Агентством решения о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ вносит запись о продлении срока действия лицензии в день регистрации распоряжения Агентства о продлении срока действия лицензии.

В течение 1 рабочего дня со дня внесения записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления о продлении срока действия лицензии;

указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии;

указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

издание распоряжения о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;

внесение сведений о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

Административная процедура «Предоставление результата предоставления государственной услуги»

3.28. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Агентстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», а также в личном кабинете на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства.

Вариант предоставления государственной услуги «Прекращение действия лицензии»

3.29. Результаты предоставления государственной услуги указаны в подпункте 4 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.30. Перечень административных процедур:

1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.31. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии в Агентстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Административная процедура «Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.32. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Агентство непосредственно (в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления), через ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.33. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется согласно пункту 3.9 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»

3.34. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

В течение 2 рабочих дней ответственный исполнитель готовит проект распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии.

Распоряжение Агентства о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя Агентства.

Ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ запись о прекращении действия лицензии в день регистрации распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий в ГИС ЖКХ на основании заявления лицензиата о прекращении действия лицензии.

В течение 1 рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления о прекращении действия лицензии;

указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя Агентства, затем регистрируется.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

издание распоряжения о прекращении действия лицензии;

внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий в ГИС ЖКХ и в ЕРУЛ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

Административная процедура «Предоставление результата предоставления государственной услуги»

3.35. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Агентстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», а также в личном кабинете на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства.

Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о конкретной лицензии»

3.36. Результаты предоставления государственной услуги указаны в подпункте 5 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.37. Перечень административных процедур:

1) приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.38. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего административного регламента составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о прекращении действия лицензии в Агентстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале.

Административная процедура «Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.39. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Агентство непосредственно (в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления), через ОГКУ «Правительство для граждан», посредством Единого портала.

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.40. Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется согласно пункту 3.9 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении государственной услуги»

3.41. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

В срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение указанного заявления, в ходе которого устанавливает наличие или отсутствие запрашиваемых сведений о конкретной лицензии в реестре лицензий.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии подготавливает в зависимости от выбранного заявителем вида представления сведений о конкретной лицензии:

выписку в форме электронного документа, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства;

копию акта о принятом решении, которая заверяется ответственным исполнителем;

справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдаётся в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата (далее – справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

Сведения о конкретной лицензии ответственный исполнитель подготавливает путём автоматического формирования выписки из реестра лицензий в ГИС ЖКХ по форме выписки из реестра лицензий, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2343

«Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 99-ФЗ, а также сведения о дате формирования выписки, регистрационном номере лицензии, соответствующем номеру записи в реестре лицензий о предоставлении лицензии, о дате предоставления лицензии. На выписку из реестра лицензий должен быть нанесён двухмерный штриховой код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещёнными на ней записями в реестре лицензий, содержащими сведения о предоставленной лицензии.

Результатами выполнения административной процедуры являются:
выписка из реестра лицензий в форме электронного документа;
копия акта о принятом решении;
справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Административная процедура «Предоставление результата предоставления государственной услуги»

3.42. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Агентстве, в ОГКУ «Правительство для граждан», а также в личном кабинете на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги формируется в автоматическом режиме в электронном виде в форме документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Агентства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела лицензирования и лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами Агентства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения Агентством, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность осуществления плановых проверок – 1 раз в год. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Агентства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Агентства, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Агентства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес Агентства:

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

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Агентства прав свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Агентство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Агентстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Агентства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя

ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

**ФОРМА
заявления о внесении изменений в реестр лицензий**

В Агентство государственного
строительного и жилищного надзора
Ульяновской области

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

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

_____ (указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами)
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

в связи с

_____ (указывается основание для внесения изменений в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

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

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учёт в налоговом органе

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

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

(указывается наименование лицензирующего органа, предоставившего лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учёт в налоговом органе:

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

Номер телефона юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Номер квалификационного аттестата

Выдан

(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до _____ г.

Прошу направить выписку из реестра лицензий Ульяновской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами*

(в форме электронного документа)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

___ заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

___ по адресу электронной почты: _____

___ лично в Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае направления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

* заполняется по усмотрению лицензиата

Дата заполнения _____ Г.

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

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

М.П.
(при наличии)

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

ФИО (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

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

В Агентство государственного
строительного и жилищного надзора
Ульяновской области

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

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

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

предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учёт в налоговом органе

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

Номер телефона лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

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

Прошу направить выписку из реестра лицензий Ульяновской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами*

(в форме электронного документа)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

___ заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

___ по адресу электронной почты: _____

___ лично в Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае направления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

* заполняется по усмотрению лицензиата

Дата заполнения _____ 20__ г.

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

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

М.П.
(при наличии)

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

ФИО (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

ФОРМА
заявления о прекращении предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

В Агентство государственного
строительного и жилищного надзора
Ульяновской области

Заявление
о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

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

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

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

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

Номер телефона лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

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

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

выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

В СВЯЗИ С

прекращением осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области;

прекращением лицензиатом – физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

Прошу направить выписку из реестра лицензий Ульяновской области на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами*

(в форме электронного документа)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

___ заказным почтовым отправлением по адресу:

(указывается полный почтовый адрес)

___ по адресу электронной почты: _____

___ лично в Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае направления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

* заполняется по усмотрению лицензиата

Дата заполнения _____ г.

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии)
руководителя
юридического лица)

(индивидуального
предпринимателя))

М.П.
(при наличии)

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

ФИО (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

ФОРМА заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

В Агентство государственного
строительного и жилищного надзора
Ульяновской области

от _____

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

Контактные данные: _____

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

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии из реестра
лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами Ульяновской области

_____ (указываются наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
для индивидуального предпринимателя)

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

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

Сведения о конкретной лицензии прошу представить

_____ (в виде выписки из реестра лицензий в форме электронного документа/ в виде копии
акта лицензирующего органа о принятом решении)

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

по номеру телефона: _____

по адресу электронной почты: _____

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

___ заказным почтовым отправлением по адресу:

_____ (указывается полный почтовый адрес)

___ по адресу электронной почты: _____

___ лично в Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

___ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае направления заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»)

* В соответствии с частью 8 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» сведения о конкретной лицензии предоставляются в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

« ___ » _____ г.

_____ (подпись заявителя)

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

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

ФИО (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____.».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства – главный
государственный жилищный инспектор
Ульяновской области



А.В.Карлин