



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

П Р И К А З

11 мая 2022 г.

№ 18-17
Экз. № _____

г. Ульяновск

**О внесении изменений в 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**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.2022 № 117 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 и признании утратившим силу отдельного положения акта Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 15.07.2020 № 15/370-П «Об Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в 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, утверждённый приказом 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» следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) в пункте 2.3:

подпункты 2.3.1–2.3.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении лицензии являются:
запись в реестре лицензий о предоставлении лицензии;

0002626

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), по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области либо лица, исполняющего его обязанности (далее - руководитель Агентства), или на бумажном носителе.

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

в случае отказа в предоставлении лицензии – уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление об отказе в предоставлении лицензии) по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе 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.

2.3.2. Результатами предоставления государственной услуги по запросу о внесении изменений в реестр лицензий являются:

запись в реестре лицензий о внесении 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) по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе.

В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат указал на необходимость получения выписки, Агентство одновременно с направлением (выдачей) уведомления о внесении изменений в реестр лицензий направляет лицензиату выписку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства;

в случае отказа во внесении изменений в реестр лицензий – уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе 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.

2.3.3. Результатами предоставления государственной услуги по запросу о продлении срока действия лицензии являются:

запись в реестре лицензий о продлении срока действия лицензии;

уведомление о продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление о продлении срока действия лицензии) по форме согласно приложению № 14 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе.

В случае если в заявлении о продлении срока действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки, Агентство одновременно с направлением (выдачей) уведомления о продлении срока действия лицензии направляет лицензиату выписку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства;

в случае отказа в продлении срока действия лицензии - уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии) по форме согласно приложению № 15 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе 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.

2.3.4. Результатами предоставления государственной услуги по запросу о прекращении действия лицензии являются:

запись в реестре лицензий о прекращении действия лицензии;

уведомление о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на основании заявления лицензиата (далее – уведомление о прекращении действия лицензии) по форме согласно приложению № 16 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе.

В случае если в заявлении о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами лицензиат указал на необходимость получения выписки, Агентство одновременно с направлением (выдачей) уведомления о прекращении действия лицензии направляет лицензиату выписку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства;

2.3.5. Результатами предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении сведений о конкретной лицензии являются:

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

в случае отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии – уведомление об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уведомление об отказе в предоставлении сведений) по форме согласно приложению № 17 к настоящему административному регламенту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, или на бумажном носителе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

2.3.6. В случае возврата заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий) – решение о возврате заявления с мотивированным обоснованием причин возврата по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту (далее – решение о возврате).»;

б) в пункте 2.4:

подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. По запросу о предоставлении лицензии:

2.4.1.1. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении лицензии Агентство вручает (направляет) соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений.

2.4.1.2. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии Агентство принимает решение о рассмотрении этого заявления и в случае его несоответствия положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

2.4.1.3. По запросу о предоставлении лицензии Агентство в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приёма Агентством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, осуществляет проверку полноты и достоверности, содержащихся в указанном заявлении сведений, в том числе документарную оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в её предоставлении.

2.4.1.4. По запросу о внесении изменений в реестр лицензий (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) Агентство в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приёма надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензии, соответствующего требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, на основании результатов оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям принимает решение о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.1.5. В течение 3 рабочих дней после дня принятия Агентством соответствующего решения, документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, направляется (выдаётся) заявителю.

Общий срок предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении лицензии составляет не более 60 рабочих дней со дня получения Агентством заявления о предоставлении лицензии.

Общий срок предоставления государственной услуги по запросу о внесении изменений в реестр лицензий составляет не более 40 рабочих дней со дня получения Агентством заявления о внесении изменений в реестр лицензий.»;

в подпункте 2.4.2:

в абзаце втором слова «30 календарных» заменить словами «15 рабочих»;

в абзаце третьем цифру «30» заменить цифрой «15»;

в подпункте 2.4.3 слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

в) подпункты 2.6.1-2.6.5 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении лицензии заявитель самостоятельно представляет:

заявление о предоставлении лицензии (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту), в форме электронного документа посредством Единого портала либо 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 помимо сведений, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», указывает 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 (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего квалификационный аттестат, номер квалификационного аттестата).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по запросу о внесении изменений в реестр лицензий заявитель самостоятельно представляет:

заявление о внесении изменений в реестр лицензий (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту), в форме электронного документа посредством Единого портала либо 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, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

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

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по запросу о продлении срока действия лицензии заявитель самостоятельно представляет:

заявление о продлении срока действия лицензии (по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту) в форме электронного документа посредством Единого портала либо 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.

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

заявление о прекращении действия лицензии (по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту) в форме электронного документа посредством Единого портала либо 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.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги по запросу о предоставлении сведений о конкретной лицензии заявитель самостоятельно представляет заявление о предоставлении сведений (по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту) в форме электронного документа посредством Единого портала либо на бумажном носителе.»;

г) в абзаце третьем пункта 2.7 слова «и прилагаемых к нему документов» исключить;

д) в пункте 2.8:

подпункты 2.8.2 и 2.8.3 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу о предоставлении лицензии являются:

- 1) наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии недостоверной или искаженной 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.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по запросу о внесении изменений в реестр лицензий являются:

- 1) наличие в представленном лицензиатом заявлении о внесении изменений в реестр лицензий недостоверной или искаженной 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) наличие в реестре лицензий сведений, об изменении которых подан запрос о внесении изменений в реестр лицензий.»;

в пункте 2.8.4:

в пункте 1 слова «и прилагаемых к нему документов» исключить, слово «отсутствие» заменить словом «наличие»;

в пункте 2 слова «и (или) прилагаемых к нему документов» исключить; подпункт 2 пункта 2.8.6 признать утратившим силу;

е) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области.

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.»;

ж) абзац десятый пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«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).»;

2) в разделе 3:

а) подпункт 3.1.1 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Агентстве.

По запросу о предоставлении лицензии:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении лицензии;

2) рассмотрение представленного заявителем заявления о предоставлении лицензии;

3) проведение документарной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям с учётом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) взаимодействие Агентства с Лицензионной комиссией;

5) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, внесение записи в реестр лицензий в случае принятия Агентством решения о предоставлении лицензии в день принятия такого решения, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

По запросу о внесении изменений в реестр лицензий:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

2) рассмотрение представленного заявителем заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

3) рассмотрение поступившего в Агентство заявления о внесении изменений в реестр лицензий с учётом документов (сведений) о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, и поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, внесение записи в реестр лицензий в случае принятия Агентством решения о внесении изменений в реестр лицензий в день принятия такого решения, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

По запросу о продлении срока действия лицензии:

1) приём и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии;

2) 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 - 6.1 части 1 статьи 195 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 4(1) Положения № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату проведения указанной оценки;

3) принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, внесение записи в реестр лицензий в случае принятия Агентством решения о продлении срока действия лицензии в день принятия такого решения, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

По запросу о прекращении действия лицензии:

1) приём и регистрация заявления о прекращении;

2) принятие решения о прекращении действия лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, внесение записи в реестр лицензий в случае принятия Агентством решения о прекращении действия лицензии в день принятия такого решения, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

По предоставлению сведений о конкретной лицензии:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;

2) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.»;

пункты 3.2-3.5 изложить в следующей редакции:

«3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Агентстве.

3.2.1. Предоставление государственной услуги запросу о предоставлении лицензии:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления о предоставлении лицензии, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление о предоставлении лицензии, предусмотренное пунктом 2.6 настоящего административного регламента, принимается сотрудником Агентства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приёму и регистрации входящей документации Агентства (далее – специалист по делопроизводству).

Заявление о предоставлении лицензии регистрируется специалистом по делопроизводству в день его поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее – ЕСЭД).

Зарегистрированное заявление о предоставлении лицензии специалист по делопроизводству передаёт руководителю Агентства в день его поступления.

Рассмотренное руководителем Агентства заявление о предоставлении лицензии с резолюцией передаётся заместителю руководителя Агентства - директору департамента лицензирования и лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – заместитель руководителя).

Заместитель руководителя в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии в Агентстве назначает из числа специалистов департамента лицензирования и лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами Агентства ответственного исполнителя по рассмотрению заявления о предоставлении лицензии (далее – ответственный исполнитель).

Заместитель руководителя с резолюцией передаёт заявление о предоставлении лицензии ответственному исполнителю.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении лицензии и передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления о предоставлении лицензии в ЕСЭД;

2) рассмотрение представленного заявителем заявления о предоставлении лицензии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении лицензии проводит проверку указанного заявления на предмет его соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении лицензии обеспечивает подготовку проекта уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

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

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, и вручает заявителю уведомление непосредственно в Агентстве либо направляет уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента Агентство принимает решение о рассмотрении этого заявления или, в случае его несоответствия пункту 2.6 настоящего административного регламента, о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии ранее представленное заявление о предоставлении лицензии подлежит возврату заявителю.

Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения о возврате. Указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

В случае соответствия заявления о предоставлении лицензии требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного

регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии (приложение № 8 к настоящему административному регламенту). Указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя.

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении лицензии, и вручает заявителю решение о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии либо решение о возврате, с приложением ранее представленного заявления о предоставлении лицензии в Агентстве либо направляет соответствующее решение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

подготовка решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии и переход к административным процедурам, указанным в подпунктах 3-6 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 административного регламента;

подготовка решения Агентства о возврате и возврат ранее представленного заявления о предоставлении лицензии соискателю лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3 рабочих дня со дня приёма заявления о предоставлении лицензии – в части действий по подготовке и направлению соискателю лицензии уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;

3 рабочих дня со дня приёма надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии – в части действий по подготовке и выдаче (направлению) решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии;

3 рабочих дня по истечении тридцатидневного срока с момента получения соискателем лицензии уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и не представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего административного регламента – в части действия по подготовке и выдаче (направлению) решения Агентства о возврате ранее представленного заявления о предоставлении лицензии соискателю лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ЕСЭД:

решение Агентства о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии;

решение Агентства о возврате заявления;

3) проведение документарной оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям с учётом документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является решение Агентства о принятии к рассмотрению заявления о предоставлении лицензии.

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):

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

б) 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;

в) 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;

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

д) 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;

е) 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 запрашивает необходимую для осуществления оценки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

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, – в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее – ФНС) путём направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области (далее – РСМЭВ);

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 путём направления межведомственного запроса о представлении сведений в электронном виде с использованием РСМЭВ;

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, ответственный исполнитель получает 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 ответственный исполнитель получает 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, – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации путём направления межведомственного запроса о представлении сведений на бумажном носителе или в электронном виде с использованием РСМЭВ в ФНС (Реестр дисквалифицированных лиц);

об уплате заявителем государственной пошлины – в Федеральном казначействе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП.

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, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

оформление акта оценки соискателя лицензии;

подготовка мотивированного предложения, а также копий материалов оценки, копии заявления о предоставлении лицензии для направления в Лицензионную комиссию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Способы фиксации результатов выполнения административной процедуры:

издание акта оценки;

регистрация в ЕСЭД мотивированного предложения;

4) взаимодействие Агентства с Лицензионной комиссией.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка мотивированного предложения, а также копий материалов документарной оценки, копии заявления о предоставлении лицензии для направления в Лицензионную комиссию.

Мотивированное предложение, подписанное заместителем руководителя, с копиями материалов документарной оценки, копией заявления о предоставлении лицензии направляется Агентством в Лицензионную комиссию не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации поступившего от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного 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».

Решение Лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии отражается в протоколе заседания Лицензионной комиссии.

Срок принятия Лицензионной комиссией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – 5 рабочих дней со дня получения мотивированного предложения и материалов от Агентства.

Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) лицензии направляется в Агентство не позднее рабочего дня, следующего за днём его принятия.

Результатом выполнения административной процедуры является направление решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) в Агентство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в Агентстве протокола заседания Лицензионной комиссии;

5) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство решения Лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Агентстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии готовит проект распоряжения Агентства о предоставлении лицензии, в котором указываются следующие сведения:

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

В распоряжении Агентства об отказе в предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные подпунктами «а»–«д» настоящего пункта, и мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении лицензии.

Распоряжение Агентства о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя. Реквизиты распоряжения Агентства о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В случае принятия Агентством решения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий запись о предоставлении лицензии в день регистрации распоряжения Агентства о предоставлении лицензии.

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

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий;

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

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении лицензии;

ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление в Агентстве, либо направляет уведомление о предоставлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

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 в течение 3 рабочих дней со дня принятия этого решения:

ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении лицензии;

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

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении лицензии;

ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии в Агентстве или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, на адрес электронной почты уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе документарной оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- а) издание распоряжения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- б) внесение сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий;
- в) выдача (направление) уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
- г) направление лицензиату выписки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней, включая:

3 рабочих дня со дня регистрации в Агентстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, но не более 30 рабочих дней со дня приёма надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии с учётом сроков, необходимых для принятия решения Лицензионной комиссией, - в части действий по изданию распоряжения Агентства о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии и внесению сведений о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

1 рабочий день после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий - в части действий по выдаче (направлению) заявителю уведомления о предоставлении лицензии и направлению заявителю выписки;

3 рабочих дня со дня издания распоряжения Агентства об отказе в предоставлении лицензии - в части действий по выдаче (направлению) заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Суммарный срок выполнения административных процедур - 30 рабочих дней со дня приёма Агентством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:
 регистрация в ЕСЭД распоряжения Агентства о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
 запись о предоставлении лицензии в реестре лицензий;
 регистрация в ЕСЭД уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;
 выписка в форме электронного документа.

3.2.2. Предоставление государственной услуги по запросу о внесении изменений в реестр лицензий:

1) приём и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления о внесении изменений в реестр лицензий, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий подаётся в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о внесении изменений в реестр лицензий представляется в Агентство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния внесение изменений в реестр лицензий допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Приём и регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий и передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления о внесении изменений в реестр лицензий в ЕСЭД;

2) рассмотрение представленного заявителем заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в реестр лицензий проводит проверку указанного заявления на его соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента.

В случае, если заявление о внесении изменений в реестр лицензий оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2

пункта 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приёма заявления о внесении изменений в реестр лицензий обеспечивает подготовку проекта уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

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

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, и вручает заявителю уведомление в Агентстве, либо направляет уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты. Указанное уведомление может быть направлено с использованием Единого портала.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, Агентство принимает решение о рассмотрении этого заявления или в случае несоответствия заявления о внесении изменений в реестр лицензий пункту 2.6 настоящего административного регламента о возврате этого заявления заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий ранее представленное заявление также подлежит возврату заявителю.

Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта решения о возврате. Указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

В случае соответствия заявления о внесении изменений в реестр лицензий требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий (приложение № 8 к настоящему административному регламенту). Указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, и вручает заявителю решение о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий либо решение о возврате, с приложением ранее представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий в Агентстве либо направляет соответствующее решение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

подготовка решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий и переход к административным процедурам, указанным в подпунктах 3-6 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента;

подготовка решения Агентства о возврате и возврат ранее представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3 рабочих дня со дня приёма заявления о внесении изменений в реестр лицензий – в части действий по подготовке и направлению лицензиату уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;

3 рабочих дня со дня приёма надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий, – в части действий по подготовке и выдаче (направлению) решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

3 рабочих дня по истечении тридцатидневного срока с момента получения лицензиатом уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и не представления надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего административного регламента, – в части действия по подготовке и выдаче (направлению) решения Агентства о возврате ранее представленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий лицензиату.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ЕСЭД:

решения Агентства о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

решения о возврате;

3) рассмотрение поступившего в Агентство заявления о внесении изменений в реестр лицензий с учётом документов (сведений) о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, и поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является решение Агентства о принятии к рассмотрению заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

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 1.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации. Указанная оценка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 подпункта 3.1.2 пункта 3.2 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.

При проведении проверки ответственный исполнитель запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

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 ФИС путём направления межведомственного запроса с использованием РСМЭВ:

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 Ульяновской области, 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 Ульяновской области, размещённого в ГИС ЖКХ;

об уплате заявителем государственной пошлины – в Федеральном казначействе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП.

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 в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня приёма надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание:

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

акт оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

4) принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений, акт оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям.

В течение 2 рабочих дней с даты 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:

а) о внесении изменений в реестр лицензий – в случае отсутствия выявленных в ходе проверки и оценки нарушений;

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

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

Реквизиты распоряжения Агентства о лицензии вносятся в реестр лицензий.

В случае принятия Агентством решения о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель вносит изменения в реестр лицензий 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, затем регистрируется;

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление в Агентстве, либо направляет уведомление о внесении изменений в реестр лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

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

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, затем регистрируется;

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

ответственный исполнитель вручает лицензиату в Агентстве или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом, на адрес электронной почты 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 соответствия лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки лицензиата.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

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

- б) внесение изменений в реестр лицензий;
- в) выдача (направление) уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;
- г) направление лицензиату выписки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня, включая:

2 рабочих дня со дня оформления акта проверки достоверности содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий новых сведений, акта оценки соответствия лицензиата лицензионным требованиям - в части действий по изданию распоряжения Агентства о внесении изменений в реестр лицензий, внесению изменений в реестр лицензий и 1 рабочего дня - в части действий по направлению заявителю выписки из реестра лицензий;

3 рабочих дня со дня принятия распоряжения Агентства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий - в части действий по изданию распоряжения Агентства об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и направлению заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

Суммарный срок административных процедур по предоставлению государственной услуги - 10 рабочих дней со дня представления в Агентство надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в ЕСЭД распоряжения Агентства о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;

внесение изменений в реестр лицензий;

регистрация в ЕСЭД уведомления о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в реестр лицензий;

выписка в форме электронного документа.

3.2.3. Предоставление государственной услуги по запросу о продлении срока действия лицензии:

1) приём и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления о продлении срока действия лицензии, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

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.

Приём и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия лицензии и передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления о продлении срока действия лицензии в ЕСЭД;

2) 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 - 6.1 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 4(1) Положения № 1110, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату проведения указанной оценки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о продлении срока действия лицензии.

Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель осуществляет путём организации и проведения в отношении лицензиата документарной оценки в порядке, предусмотренном подпунктом 3 подпункта 5.2.1 пункта 3.2 административного регламента.

Срок проведения такой проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня приёма заявления о продлении срока действия лицензии.

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 1-6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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

Указанная оценка осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 подпункта 5.1.2 пункта 5.2 административного регламента.

При проведении оценки ответственный исполнитель получает необходимую для осуществления оценки информацию (сведения) об отсутствии грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в»-«д» пункта 4.1 Положения № 1110

и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истёк на дату проведения указанной проверки, посредством анализа и фиксации информации, находящейся в распоряжении Агентства, а также размещённой в ГИС ЖКХ в соответствии приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.02.2016 № 74/114/пр «Об утверждении составов, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415».

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приёма заявления о продлении срока действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является издание акта оценки;

3) принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является акт оценки.

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:

а) о продлении срока действия лицензии (приложение № 14 к настоящему административному регламенту) – в случае отсутствия выявленных в ходе оценки нарушений;

б) об отказе в продлении срока действия лицензии (приложение № 15 к настоящему административному регламенту) 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 случае принятия Агентством решения о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий 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;

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о продлении срока действия лицензии;

ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление в Агентстве, либо направляет уведомление о продлении срока действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

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

В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии в течение 5 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;

ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о продлении срока действия лицензии;

ответственный исполнитель вручает лицензиату в Агентстве или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки

такого уведомления и его получения лицензиатом, на адрес электронной почты уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки лицензиата.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- а) издание распоряжения о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;
- б) внесение сведений о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий;
- в) выдача (направление) уведомления о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;
- г) направление лицензиату выписки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней, включая:

2 рабочих дня со дня оформления акта оценки – в части действий по изданию распоряжения Агентства о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии и внесению сведений о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий;

2 рабочих дня со дня принятия распоряжения Агентства о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии – в части действий по выдаче (направлению) заявителю уведомления о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии и направлению заявителю выписки из реестра лицензий.

Суммарный срок административных процедур по предоставлению государственной услуги – 15 рабочих дней со дня приёма заявления о продлении срока действия лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация в ЕСЭД распоряжения Агентства о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;
- запись о продлении срока действия лицензии в реестре лицензий;
- регистрация в ЕСЭД уведомления о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии;
- выписка в форме электронного документа.

3.2.4. Предоставление государственной услуги по запросу о прекращении действия лицензии:

1) приём и регистрация заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления о прекращении действия лицензии, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление лицензиата о прекращении действия лицензии подаётся в Агентство лицензиатом, имеющим намерение прекратить этот вид деятельности, не позднее чем за 15 календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

Приём и регистрация заявления о прекращении действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о прекращении действия лицензии и передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления о прекращении действия лицензии в ЕСЭД;

2) принятие решения о прекращении действия лицензии, оформление, подписание и регистрация результата предоставления государственной услуги, внесение записи в реестр лицензий в случае принятия Агентством решения о прекращении действия лицензии в день принятия такого решения, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о прекращении действия лицензии.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Агентстве заявления лицензиата о прекращении действия лицензии ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Распоряжение Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата подписывается руководителем Агентства или заместителем руководителя.

Ответственный исполнитель вносит в реестр лицензий запись о прекращении действия лицензии в день регистрации распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Действие лицензии прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий 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;

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

ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление в Агентстве, либо направляет уведомление о прекращении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

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

Результатом выполнения административной процедуры являются:

- а) издание распоряжения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата;
- б) внесение сведений о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата в реестр лицензий;
- в) выдача (направление) уведомления о прекращении действия лицензии;
- г) направление выписки из реестра лицензий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней, включая:

4 рабочих дня со дня приёма в Агентстве заявления лицензиата о прекращении действия лицензии – в части действий по изданию распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата и внесению сведений о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата в реестр лицензий;

1 рабочий день со дня принятия распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата – в части действий по направлению заявителю уведомления о прекращении и направлению заявителю выписки из реестра лицензий.

Суммарный срок административных процедур по предоставлению государственной услуги – 5 рабочих дней со дня приёма в Агентстве заявления лицензиата о прекращении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация в ЕСЭД распоряжения Агентства о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата;

запись о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата в реестре лицензий;

регистрация в ЕСЭД уведомления о прекращении действия лицензии;

выписка из реестра лицензий в форме электронного документа.

3.2.5. Предоставление государственной услуги по запросу о предоставлении сведений о конкретной лицензии:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Приём и регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии и передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в ЕСЭД;

2) рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, формирование и направление межведомственного запроса, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги, уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

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;

наличие или отсутствие в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободного доступа к запрашиваемым сведениям.

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

а) о предоставлении сведений о конкретной лицензии (в случае отсутствия выявленных в ходе рассмотрения нарушений и ограничений);

б) об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии (приложение № 17 к настоящему административному регламенту) при наличии оснований для отказа, указанных в подпункте 2.8.6 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа 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 распоряжения Агентства о принятом решении, которая заверяется ответственным исполнителем;

справку об отсутствии запрашиваемых сведений (приложение № 18 к настоящему административному регламенту), которая выдаётся в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

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 «О лицензировании отдельных видов деятельности», 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.

При наличии оснований для отказа в предоставлении сведений о конкретной лицензии в соответствии с подпунктом 2.8.6 пункта 2.8 настоящего административного регламента ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении сведений. Указанный проект передаётся на подпись руководителю Агентства либо заместителю руководителя, затем регистрируется.

Ответственный исполнитель уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Ответственный исполнитель направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем, на адрес электронной почты.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

а) направление заявителю выписки из реестра лицензий в форме электронного документа;

б) направление (выдача) заявителю копии распоряжения Агентства о принятом решении;

в) направление (выдача) заявителю справки об отсутствии запрашиваемых сведений выписки из реестра лицензий;

г) направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

выписка из реестра лицензий в форме электронного документа;

регистрация в ЕСЭД сопроводительного письма Агентства о направлении заявителю копии распоряжения Агентства о принятом решении;

регистрация в ЕСЭД справки об отсутствии запрашиваемых сведений выписки из реестра лицензий;

регистрация в ЕСЭД уведомления об отказе в предоставлении сведений о конкретной лицензии.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы направляются в виде отдельных файлов с расширением *.PDF, *.JPEG, *.JPG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.XML, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ;

3) качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

4) документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) максимальный допустимый размер файла не должен превышать 50 Мб.

Рассмотрение представленных заявителем заявления о предоставлении государственной услуги на предмет его соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

В случае представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале направляется уведомление, подтверждающее дату приёма заявления о предоставлении государственной услуги. Указанное уведомление направляется заявителю в день приёма Агентством заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя, а также направления сообщения на электронную почту заявителя об изменении статуса запроса.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства, либо по выбору заявителя на бумажном носителе выдаётся в Агентстве, либо ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и рассмотрение запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

С учётом требований предоставления государственных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Агентство в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Агентство не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Агентство документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключённым между областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и Агентством государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Агентство.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.4.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги органа исполнительной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

Агентство направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Агентства документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации (формирования) результата предоставления государственной услуги в Агентстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Агентства в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Агентство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в Агентстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Агентства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Агентства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Агентством.

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

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Агентство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги (далее – документ).

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

заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок);

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданный Агентством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

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

Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов осуществляется в порядке, установленном подпунктом 1 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток (ошибок) и прилагаемых к нему документов и передача заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры – регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток (ошибок) и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД;

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления об исправлении допущенных опечаток (ошибок).

Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение поступивших документов в течение 2 рабочих дней и в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, ответственный исполнитель осуществляет исправление и замену документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Действия по оформлению, регистрации нового исправленного документа уведомлению заявителя о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа осуществляются в порядке, установленном в подпункте 5 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Выдача (направление) нового исправленного документа осуществляется в соответствии с подпунктом 5 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю нового исправленного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в ЕСЭД нового исправленного документа или новый исправленный документ в форме электронного документа.

Оригинал документа, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа хранится в Агентстве.»;

3) приложения № 1–5 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

ФОРМА

**заявления о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

В Агентство государственного
строительного и жилищного надзора
Ульяновской области

**Заявление
о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской**

деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения (место жительства) соискателя лицензии _____

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

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

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

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

Номер телефона юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Адрес электронной почты юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) _____

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

Номер квалификационного аттестата _____

Выдан _____

(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до _____ 20 ____ г.

Подтверждаю, что:

у должностного лица соискателя лицензии _____

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

отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

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

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

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

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

_____ (в форме электронного документа)

Прошу информировать о готовности результата предоставления государственной услуги (записать нужное):^а

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»)

^а 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 № 2

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 _____ 20____ 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 _____ 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 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 заявку 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 (если нужно):*

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 «Местное самоуправление 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 № 4

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 юридического лица, 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 (или 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 _____

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

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

3) 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*

(... 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 _____ 20__ г.

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

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

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 № 5

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

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

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

ФИО (последнее – при наличии) представителя _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя: _____

- _____»;
- 4) приложение № 6 признать утратившим силу;
- 5) приложения № 12 и 13 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту

ФОРМА

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

многоквартирными домами
(оформляется на официальном бланке Агентства государственного строительного
и жилищного надзора Ульяновской области)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании
распоряжения Агентства государственного строительного и жилищного
надзора Ульяновской области от _____ № _____
«О внесении изменений в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами»:

Внесены изменения в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
№ _____ от _____, предоставленной

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование и адресата, 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): _____

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

в связи с _____.

(основание внесения изменений)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту

ФОРМА

**уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**
(оформляется на официальном бланке Агентства государственного строительного
и жилищного надзора Ульяновской области)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе во внесении изменений в реестр лицензий
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

В соответствии частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011
№ 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», на основании
распоряжения Агентства государственного строительного и жилищного
надзора Ульяновской области от _____ № _____
«Об отказе во внесении изменений в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами»:

отказано во внесении изменений в реестр лицензий на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
№ _____ от _____, предоставленной _____

(наименование лицензирующего органа)

(полное наименование подразделения, 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): _____

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

в связи с _____
(основание отказа во внесении изменений в реестр лицензий)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

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

Руководитель Агентства



М.В.Симунова

