



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ
ИЛЕМЫМ ТЕРГЫШЕ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ**

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

П Р И К А З

23 марта 2022 г. № 22

О внесении изменений в приказ Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 12 ноября 2019 г. № 60

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный приказом Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 12 ноября 2019 г. № 60 «Об утверждении Административного регламента Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», следующие изменения:

а) пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции;

«2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача квалификационного аттестата;
- выдача дубликата квалификационного аттестата;
- выдача переоформленного квалификационного аттестата;
- принятие решения о предоставлении лицензии;
- принятие решения об отказе в предоставлении лицензии;
- возврат заявления о предоставлении лицензии;
- внесение изменений в реестр лицензий;
- отказ во внесении изменений в реестр лицензий;
- возврат заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

прекращение действия лицензии;
принятие решения о продлении срока действия лицензии;
принятие решения об отказе в продлении срока действия
лицензии;»;

б) подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

**«2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги в случае,
если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации
и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

выдача, переоформление квалификационного аттестата, выдача
дубликата квалификационного аттестата – не более 10 рабочих дней
со дня приема заявления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего
Административного регламента;

предоставление лицензии – не более 33 рабочих дней со дня
приема заявления, указанного в пункте 2.6.3 настоящего
Административного регламента;

внесение изменений в реестр лицензий – не более 10 рабочих дней
со дня приема заявления, указанного в пункте 2.6.4 настоящего
Административного регламента;

прекращение действия лицензии – не более 10 рабочих дней со дня
приема заявления, указанного в пункте 2.6.5 настоящего
Административного регламента;

продление срока действия лицензии – не более 15 рабочих дней со
дня приема заявления, указанного в пункте 2.6.6 настоящего
Административного регламента.»;

в) подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
способы их получения заявителем, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

2.6.1. В рамках лицензирования предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами оказываются
следующие услуги:

выдача, переоформление квалификационного аттестата, выдача дубликата квалификационного аттестата;
предоставление лицензии;
внесение изменений в реестр лицензий;
прекращение действия лицензии;
продление срока действия лицензии.

2.6.2. Для получения квалификационного аттестата, переоформленного квалификационного аттестата или дубликата квалификационного аттестата в Департамент представляются заявление о выдаче квалификационного аттестата, заявление о переоформлении квалификационного аттестата или заявление о выдаче дубликата квалификационного аттестата в соответствии с пунктами 3-5 и 12-14 порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 789/пр «Об утверждении порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110» (далее - приказ Минстроя России от 5 декабря 2014 г. № 789/пр).

2.6.3. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Департамент заявление в соответствии с пунктом 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и об осуществлении регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее - Положение о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами).

2.6.4. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.6.5. Для прекращения действия лицензии лицензиат, имеющий намерение прекратить предпринимательскую деятельность

по управлению многоквартирными домами обязан представить или направить в Департамент заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с частями 14 и 15 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.6.6. Для продления срока действия лицензии лицензиат обязан представить или направить в Департамент заявление о продлении срока действия лицензии в соответствии с пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.»;

г) подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

**«2.9. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены в пунктах 3.3.2, 3.4.2 и 3.6.2 настоящего Административного регламента.»;

д) пункт 2.11.1 изложить в следующей редакции:

«2.11.1. За предоставление лицензии и 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 размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.»;

е) пункт 2.16.2 изложить в следующей редакции:

«2.16.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Департамента. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут, а количество взаимодействий - двух раз.»;

ж) раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
в электронной форме**

**3.1. Состав административных процедур в рамках предоставления
государственной услуги**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

выдача, переоформление квалификационного аттестата, выдача дубликата квалификационного аттестата;

предоставление лицензии;

внесение изменений в реестр лицензий;

прекращение действия лицензии;

продлении срока действия лицензии.

3.2. Выдача, переоформление квалификационного аттестата, выдача дубликата квалификационного аттестата

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по выдаче, переоформлению квалификационного аттестата, выдаче дубликата квалификационного аттестата, является поступление в Департамент заявления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Предоставление, рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче, переоформлении квалификационного аттестата, выдачи дубликата квалификационного аттестата и непосредственно выдача, переоформление квалификационного аттестата, выдача дубликата квалификационного аттестата осуществляется в порядке, установленном приказом Министра России от 5 декабря 2014 г. № 789/пр.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления.

3.3. Предоставление лицензии

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению лицензии, является поступление в Департамент заявления, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

3.3.2. Порядок предоставления заявления, принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и возврат заявления осуществляется в соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также пунктами 7¹ - 10 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 33 рабочих дней со дня приема заявления.

3.4. Внесение изменений в реестр лицензий

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в реестр лицензий, является поступление в Департамент заявления, указанного в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

3.4.2. Порядок предоставления заявления, принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, возврат заявления осуществляется в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также пунктом 18 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления.

3.5. Прекращение действия лицензии

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по прекращению действия лицензии является поступление в Департамент заявления, указанного в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

3.5.2. Порядок предоставления заявления, принятия решения о прекращении действия лицензии осуществляется в соответствии с частями 14-17 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления.

3.6. Продление срока действия лицензии

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по продлению срока действия лицензии, является поступление в Департамент заявления, указанного в пункте 2.6.6 настоящего Административного регламента (далее - заявление).

3.6.2. Порядок предоставления заявления, принятия решения о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии осуществляется в соответствии с пунктом 17 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня приема заявления.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента, Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

обеспечение возможности направления соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов при помощи электронной почты Департамента;

обеспечение представления соискателю лицензии, лицензиату (уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата) электронного документа, подтверждающего прием их заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов к рассмотрению в случае направления соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием электронной почты Департамента, в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Департамент в электронной форме;

обеспечение возможности получения соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) результатов предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием электронной почты Департамента, в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Департамент в форме электронного документа;

обеспечение взаимодействия с органом исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющим государственную услугу, а также с государственными органами и организацией, участвующими в предоставлении государственной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, с целью получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не устанавливаются в связи с непредоставлением государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления от соискателя лицензии, лицензиата (уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата) об устранении выявленных опечаток (ошибок) в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об устранении выявленных опечаток (ошибок)) осуществляет исправление опечаток и ошибок и замену указанных документов способами, предусмотренными пунктами 3.2.2, 3.3.2, 3.4.2, 3.5.2 и 3.6.2 настоящего Административного регламента.

Заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, подается соискателем лицензии, лицензиатом (уполномоченным представителем соискателя лицензии, лицензиата) в Департамент в произвольной форме и регистрируется Департаментом в соответствии с пунктом 2.14.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель письменно сообщает соискателю лицензии, лицензиату (уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления от соискателя лицензии, лицензиата (уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата) об устранении выявленных опечаток (ошибок).»;

з) абзац второй пункта 5.1.1 признать утратившим силу.

Руководитель Департамента



Э.И.Гамерова

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Регистр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
122020220003
« 31 » 03 20 22 г.