

**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

«19» декабря 2016 г.

ПРИКАЗ

г. Красноярск

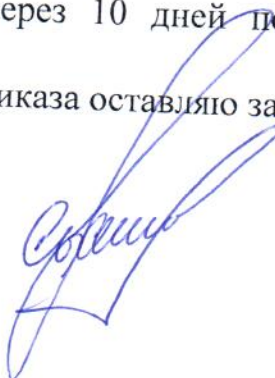
№ 244-н

Об утверждении Административного регламента предоставления службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии со статьей 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.10.2014 № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», статьей 103 Устава Красноярского края, пунктом 3.3.4 Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 03.04.2012 № 143-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению.
2. Опубликовать Приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель службы



А.Е. Пряничников

Приложение к Приказу
службы строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

от «19» декабря 2016 г. № 244-н

Административный регламент исполнения службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной услуги: лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - государственная услуга).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную услугу: служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - лицензирующий орган).

Реализация государственной услуги осуществляется руководителем лицензирующего органа, его заместителями и гражданскими служащими структурных подразделений лицензирующего органа (далее - должностные лица лицензирующего органа).

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется комиссией Красноярского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионная комиссия).

Решение лицензионной комиссии является основанием для оформления соответствующего приказа лицензирующего органа.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

1.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;
- г) предоставление дубликата лицензии, копии лицензии;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

е) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии;

ж) решение об исправлении ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

1.4. Срок предоставления государственной услуги:

а) рассмотрение заявления, а также проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.1 Административного регламента. Срок оформления приказа лицензирующего органа с учетом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией решения, не может превышать 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, а также проверка достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица, 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) - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.2 Административного регламента;

в) выдача (направление) лицензии - 3 (три) рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

г) рассмотрение заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии, оформление и предоставление (направление) дубликата (копии) лицензии - 3 (три) рабочих дня с даты поступления в лицензирующий орган заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4 Административного регламента;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 (пять) рабочих дней с даты поступления в лицензирующий орган документа (заявления), предусмотренного пунктом 3.5 Административного регламента;

е) прекращение действия лицензии - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

- сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения лицензирующим органом соответствующего обращения соискателя лицензии (лицензиата).

1.5. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- а) Федеральная налоговая служба (ФНС России);

- б) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);

- в) Федеральное казначейство (Казначейство России);

- г) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России).

Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в вышеуказанные федеральные органы исполнительной власти.

1.6. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, N 237; Российская газета, 2009, 21 января, N 7);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 13, 14, 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 39, ст. 4542; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6153; 2010, N 19, ст. 2278; N 31, ст. 4206; N 49, ст. 6424; 2011, N 23, ст. 3263; N 30, ст. 4590; N 49, ст. 7027, 7061; N 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, N 10, ст. 1163; N 14, ст. 1552; N 24, ст. 3072; N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7596; 2013, N 14, ст. 1646; N 27, ст. 3477; N 52, ст. 6982; 2014, N 23, ст. 2937; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; N 49, ст. 4554, ст. 4564; N 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; N 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 23, ст. 2174; N 26, ст. 2567; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2874, ст. 2879, ст. 2886; N 46, ст. 4435, ст. 4443, ст. 4444; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342; N 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; N 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; N 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; N 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; N 21, ст. 1918; N 23, ст. 2201; N 24, ст. 2312; N 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; N 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; N 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; N 43, ст. 4350; N 50, ст. 5246; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, ст. 16; N 3, ст. 280; N 10, ст. 1065; N 12, ст. 1233; N 23, ст. 2380, ст. 2382; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; N 47, ст. 4819; N 50, ст. 5279, ст. 5286; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; N 22, ст. 2563, ст. 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; N 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; N 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; N 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; N 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, N 18, ст. 1942; N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; N 42, ст. 4697; N 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; N 49, ст. 5723, 5749; N 52, ст. 6218, ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, N 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, ст. 2775; N 26, ст. 3123; N 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; N 30, ст. 3735, ст. 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; N 51, ст. 6153, ст. 6155; N 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, N 15, ст. 1737, ст. 1746; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 23, ст. 2797; N 25, ст. 3070; N 28, ст. 3553; N 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5750, ст. 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; N 49, ст. 6409; 2011, N 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; N 11, ст. 1492, ст. 1494; N 17, ст. 2311, ст. 2318; N 23, ст. 3262, ст. 3265; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 27, ст. 3881; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; N 45, ст. 6335; N 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; N 48, ст. 6729, ст. 6731; N 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст.

7061, ст. 7063; N 50, ст. 7347; 2012, N 14, ст. 1545; N 18, ст. 2128; N 19, ст. 2281; N 24, ст. 3066; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3587, ст. 3588; N 29, ст. 3980; N 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; N 41, ст. 5526, ст. 5527; N 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; N 50, ст. 6958; N 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, N 9, ст. 874; N 14, ст. 1647; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3444; N 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. N 4084; N 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; N 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; N 48, ст. 6165; N 49, ст. 6335; N 52, ст. 6981, ст. 6985);

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2004, N 31, ст. 3215);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации" (Российская газета, 2006, 5 мая, N 95);

Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; N 30, ст. 4590; N 43, ст. 5971; N 48, ст. 6728; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 9, ст. 874; N 27, ст. 3477) (далее - Закон N 99-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961, ст. 7009) (далее - Закон N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291; 2013, N 23, ст. 2870; N 51, ст. 6686; N 52, ст. 6961);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477);

Федеральным законом от 13.07.2015 N 263-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления" (Российская газета, N 154, 16.07.2015, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4389);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" (Российская газета, N 234, 19.10.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 17.10.2011, N 42, ст. 5924);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5807, Российская газета, N 246, 02.11.2011);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.11.2014, N 44, ст. 6074; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.10.2014);

Приказом Минстроя России от 28.10.2014 N 657/пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" (Нормирование в строительстве и ЖКХ, N 5, 2014);

Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.12.2013, регистрационный N 30913) (далее - Правила N 107н);

Законом Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг" (Наш Красноярский край, N 12, 20.02.2013, Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 25.02.2013, Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, N 7 (582), 25.02.2013) (далее - Закон Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039);

Указом Губернатора Красноярского края от 11.02.2015 N 18-уг "О создании комиссии Красноярского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Положением о комиссии Красноярского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами") (Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 12.02.2015);

Постановлением Правительства Красноярского края от 03.04.2012 N 143-п "Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 2012, N 14 (526), официальный

интернет-портал правовой информации Красноярского края
<http://www.zakon.krskstate.ru>, 06.03.2015);
настоящим Административным регламентом.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

2.1 Настоящий Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении лицензирующим органом государственной услуги.

2.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

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

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

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

2.3. Перечень документов, подготавливаемых по результатам предоставления государственной услуги:

- бланки лицензий;
- приказы о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензий;
- приказы о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензий;
- приказы о прекращении действия лицензий;
- выписки из реестра лицензий, копии актов о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.4. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в лицензирующий орган (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

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

2.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

4) в предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

2.6. Запись в реестр лицензий вносится лицензирующим органом в день принятия им решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии, либо в день получения от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (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), либо в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.1. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

б) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

в) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

г) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

д) опись прилагаемых документов.

3.2. Для переоформления лицензии представляются следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии согласно приложению N 2 к Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Закона N 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов;

г) иные необходимые документы, предусмотренные Законом N 99-ФЗ.

3.3. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Закона N 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложениям N 3, N 4 к Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

3.4. Для получения дубликата или копии лицензии представляются следующие документы:

а) заявление о предоставлении дубликата или копии лицензии согласно приложениям N 5, N 6 к Административному регламенту соответственно, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

б) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

3.5. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

3.6. Заявление и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (выдачи дубликата, копии лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного (подписанных) усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии, с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных

услуг) с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

При направлении вышеуказанных заявления и документов (копий документов) в форме электронного документа они должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Подача заявителем заявлений и документов (копий документов) в форме электронного документа, а также использование электронной подписи при подаче в лицензирующий орган заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры в данном органе и при наличии средств электронной подписи.

3.7. При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя:

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

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

3.8. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые заявитель вправе представить, и которые находятся в распоряжении:

1) ФНС России - сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц;

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

3) Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

3.9. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе.

3.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.12. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются физическим и юридическим лицам бесплатно в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

3.14. Заявления, перечисленные в настоящем разделе Административного регламента, и прилагаемые к ним документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа,

способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Местонахождение, почтовые адреса и справочные телефоны структурных подразделений лицензирующего органа, исполняющих государственную услугу, адрес официального сайта лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1) лицензирующий орган расположен по адресу: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, д. 33.

Телефон приемной лицензирующего органа: 8 (391) 212-46-31.

Справочный телефон лицензирующего органа: (391) 212-46-21.

Факс: (8-391) 212-45-88.

Адрес электронной почты лицензирующего органа: public@krasnadzor.ru.

Адрес официального сайта лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.krasnadzor.ru (далее - сайт лицензирующего органа);

2) отдел надзора за организациями, управляющими многоквартирными домами, лицензирующего органа, адрес: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, д. 33, телефон 273-02-25, каб. 515, 516, 519, 520;

3) отдел анализа и контроля лицензирующего органа, адрес: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, д. 33, телефон 212-48-30, каб. 606, 607, 608;

4) отдел по работе с обращениями граждан, кадрам и общим вопросам лицензирующего органа, адрес: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, д. 33, телефон 273-02-50, каб. 422, 423, 424, 425;

5) отдел по правовым вопросам лицензирующего органа, адрес: 660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, д. 33, телефон 212-46-34, каб. 704, 708, 711.

4.2. График работы лицензирующего органа, его структурных подразделений, исполняющих государственную услугу:

понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00;

в предпраздничные дни: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Личный прием руководителем лицензирующего органа осуществляется каждый четвертый вторник с 15.00 до 17.00.

4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны лицензирующего органа размещаются на официальном сайте Красноярского края - Единый краевой портал "Красноярский край" с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.krskstate.ru (далее - Единый краевой портал) и на сайте лицензирующего органа.

4.4. Информация по вопросам исполнения государственной услуги предоставляется:

- посредством размещения на Едином краевом портале;
- посредством размещения на сайте лицензирующего органа;
- посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях лицензирующего органа и его структурных подразделений;
- по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устный или письменный запрос о предоставлении информации;
- путем устного консультирования на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, а также представителей органов, юридических лиц.

4.4.1. Посредством размещения на Едином краевом портале, сайте лицензирующего органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг предоставляется следующая информация:

• место нахождения, контактные телефоны, адреса электронной почты лицензирующего органа;

• адреса и телефоны структурных подразделений лицензирующего органа;

• информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателей лицензии, лицензиатов для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

• положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной услуги;

• формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

• информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами N 107н;

• настоящий Административный регламент.

При размещении на сайте лицензирующего органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в лицензирующий орган в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

4.4.2. Посредством размещения на информационных стендах в лицензирующем органе и его структурных подразделениях предоставляется визуальная, текстовая и мультимедийная информация:

• адреса и телефоны структурных подразделений лицензирующего органа;

график (режим) работы лицензирующего органа и его должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;

информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах;

порядок исполнения государственной услуги;

положения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц лицензирующего органа;

выписки из настоящего Административного регламента.

4.4.3. По телефону предоставляется следующая информация:

график (режим) работы лицензирующего органа и его должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону;

порядок личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, а также представителей юридических лиц, органов;

решения по конкретному обращению, сведения о ходе исполнения государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, предоставляющего консультацию.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Устная консультация заинтересованного лица не может превышать 30 минут.

В случае если для подготовки ответа заинтересованному лицу требуется продолжительное время, ему может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устной консультации.

4.4.4. Консультация по электронной почте.

При консультировании по обращениям, полученным по электронной почте, ответ на обращение заявителя направляется также по электронной почте в обратный адрес в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента получения обращения.

4.4.5. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

4.5. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Закона N 99-ФЗ, размещается на сайте лицензирующего органа и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 (десяти) дней со дня:

а) официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) принятия решения о предоставлении, прекращении действия лицензии, а также переоформлении лицензии;

в) получения сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

г) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

4.6. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

4.7. Предоставление информации осуществляется согласно режиму работы лицензирующего органа по месту осуществления служебной деятельности должностных лиц лицензирующего органа.

4.8. Исполнение государственной услуги осуществляется лицензирующим органом на бесплатной основе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5.1. Должностные лица лицензирующего органа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) проводить проверки соискателей лицензий и лицензиатов;

3) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) рассматривать дела об административных правонарушениях, направлять в судебные органы дела об административных правонарушениях для рассмотрения по существу, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Должностные лица лицензирующего органа при исполнении государственной услуги обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в области лицензирования;

2) в течение тридцати рабочих дней со дня получения сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации должностными лицами лицензирующих органов при осуществлении лицензирования лицензирующие органы обязаны сообщить юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, права и законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в таких нарушениях должностных лиц;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата либо соискателя лицензии;

4) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, лица, замещающего его, либо заместителя руководителя лицензирующего органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, лица, замещающего его, заместителя руководителя лицензирующего органа;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями

административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета проверок).

5.3. Субъекты проверки, в отношении которых исполняется государственная услуга, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от лицензирующего органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц лицензирующего органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при ее проведении, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

5.4. Субъекты проверки, в отношении которых исполняется государственная услуга, обязаны:

1) предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

2) направить в лицензирующий орган документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований в ходе проведения документарной проверки;

3) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

6. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

6.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) взаимодействие лицензирующего органа с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление дубликата лицензии и копии лицензии;

5) прекращение действия лицензии;

6) ведение реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий;

7) исправление ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

6.2. Последовательность административных процедур исполнения государственной услуги представлена блок-схемой (приложение N 7 к Административному регламенту).

6.3. В лицензирующем органе ответственными за организацию и осуществление административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, являются подразделения, уполномоченные на осуществление надзорной деятельности в области регионального государственного жилищного надзора.

7. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1. Административная процедура "Прием, рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

7.1.1. Административная процедура "Прием, рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в лицензирующий орган заявления и других документов, указанных в пункте 3.1 Административного регламента, от

соискателя лицензии, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Результатом исполнения административной процедуры является вручение лицензиату (либо направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, лицензиату лицензия.

7.1.2. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), проверка достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, подготовка на основании решения лицензионной комиссии приказа лицензирующего органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений).

7.1.3. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

7.1.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе представленные в форме электронного документа (пакета электронных документов) принимаются должностными лицами лицензирующего органа, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

7.1.5. Документы, в том числе представленные в форме электронного документа (пакета электронных документов), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются лицензирующим органом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения.

Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в лицензирующий орган с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

7.1.6. Контроль ведения учета поступивших в лицензирующий орган документов осуществляет начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7.1.7. Начальник отдела лицензирующего органа в течение 1 (одного) дня с даты направления в такой отдел поступивших в лицензирующий орган заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

7.1.8. При получении лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 3.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление об устранении нарушений, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

7.1.9. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 3.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.1.10. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых документов или в случае их несоответствия положениям частей 1 и (или) 3 статьи 13 Закона № 99-ФЗ о возврате этого заявления и прилагаемых документов с мотивированным обоснованием причин возврата. Ответственный исполнитель информирует соискателя лицензии о принятом решении, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

7.1.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и полного комплекта документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

7.1.12. В случае принятия заявления о предоставлении лицензии к рассмотрению, ответственный исполнитель принимает меры по подготовке приказа о проведении проверки соискателя лицензии.

7.1.13. Ответственный исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 3.1 Административного регламента, осуществляет действия по проверке полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 3.1 Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

от МВД России - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

7.1.14. Для получения сведений о соискателе лицензии формируются и направляются через систему межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы исполнительной власти о предоставлении сведений о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), постановке его на учет в налоговом органе и уплате государственной пошлины.

После поступления ответов на запросы, формируемые через систему межведомственного электронного взаимодействия, лицензирующий орган осуществляет документарную проверку материалов, представленных соискателем лицензии, подтверждающих его соответствие лицензионным требованиям.

В случае если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица,

индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю, осуществляется выездная проверка.

7.1.15. Выездная проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований осуществляется по адресу места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, в том числе по заявленным адресам филиалов, представительств и иных обособленных подразделений.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, лица, замещающего его, либо заместителя руководителя лицензирующего органа вручается под роспись должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в приказе о проведении проверки возможности выполнения лицензионных требований.

Продолжительность проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований не должна превышать двадцать рабочих дней.

7.1.16. По результатам проведения документарной (выездной) проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле лицензирующего органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

7.1.17. В случае если в процессе проведения проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований будут установлены обстоятельства, свидетельствующие об их невыполнении соискателем лицензии, соискатель лицензии вправе представить в лицензирующий орган до завершения проверки и подготовки для лицензионной комиссии мотивированного предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии документы, подтверждающие устранение выявленных в ходе проверки нарушений.

7.1.18. При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

- а) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;
- б) наличие у должностного лица соискателя лицензии действующего квалификационного аттестата;
- в) отсутствие у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- г) отсутствие 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, информации о должностном лице соискателя лицензии;
- д) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной соискателю лицензии;
- е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (для соискателя лицензии, осуществляющего предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии).

7.1.19. При проведении проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

б) наличие у должностного лица соискателя лицензии действующего квалификационного аттестата;

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

г) отсутствие 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, информации о должностном лице соискателя лицензии;

д) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее выданной соискателю лицензии;

е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации (для соискателя лицензии, осуществляющего предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии);

ж) соблюдение требований, предусмотренных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

з) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.1.20. Ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и проверки осуществляет подготовку для лицензионной комиссии мотивированного предложения о предоставлении лицензии, в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.5 Административного регламента, или об отказе в ее предоставлении, в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.5 Административного регламента.

7.1.21. Материалы и мотивированное предложение лицензирующего органа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия рассматривает

направленные лицензирующим органом материалы и мотивированное выносит решение в соответствии с Положением о комиссии Красноярского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами. Решение лицензионной комиссии оформляется протоколом и предоставляется в лицензирующий орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия.

7.1.22. В случае подготовки предложения лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией в сроки, установленные Административным регламентом.

7.1.23. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии оформляется приказом лицензирующего органа, который подписывается руководителем, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя в установленном порядке, на основании решения лицензионной комиссии.

7.1.24. Приказ лицензирующего органа о предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.

Приказ лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе подписывается руководителем лицензирующего органа, лицом, замещающим его, либо его заместителем в установленном порядке и может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

7.1.25. Приказ лицензирующего органа о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- а) наименование лицензирующего органа;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

7.1.26. Лицензия оформляется на защищенном от подделок специальном бланке лицензирующего органа, который изготавливается типографским способом и подлежит учету в установленном порядке, по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 06.10.2011 N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" с учетом рекомендаций, установленных Приказом Минстроя России от 28.10.2014 N 657/пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".

Лицензия подписывается одновременно с приказом о предоставлении лицензии и в день подписания регистрируется в реестре лицензий.

В течение трех рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии лицензирующим органом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление об отказе, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

7.1.27. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещает информацию о предоставлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа.

7.1.28. Лицензиат (или уполномоченный представитель лицензиата по доверенности) при получении лицензии ставит подпись и дату на обратной стороне копии лицензии, либо составляет расписку о получении лицензии.

В случае отправления лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в материалы дела вкладывается сопроводительное письмо об отправке лицензии в адрес получателя.

7.1.29. В день подписания приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии должностное лицо лицензирующего органа включает соответствующую информацию в реестр лицензий.

7.1.30. Должностные лица лицензирующего органа в соответствии со статьей 16 Закона N 99-ФЗ формируют и ведут лицензионные дела соискателей лицензии и (или) лицензиатов.

7.1.31. Решение лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии или действия (бездействие) лицензирующего органа могут быть обжалованы соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.32. По окончании процедуры лицензирования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

а) заявление соискателя лицензии (заявление лицензиата) о предоставлении (переоформлении) лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

б) приказы лицензирующего органа о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии (лицензиата), копии актов проверок, копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования документов;

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.1 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

7.1.33. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит

хранению бессрочно в лицензирующем органе с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

7.2. Административная процедура "Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии".

7.2.1. Административная процедура "Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением в лицензирующий орган от лицензиата, его правопреемника или иного уполномоченного лица, имеющего лицензию, или его представителя заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктом 3.2 Административного регламента, с указанием оснований, предусмотренных статьей 18 Закона N 99-ФЗ.

7.2.2. Результатом исполнения административной процедуры является вручение лицензиату (либо направление ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) переоформленной лицензии.

7.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня поступления заявления и полного комплекта документов.

7.2.4. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 3.2 Административного регламента, представляются в лицензирующий орган непосредственно лицензиатами, их правопреемниками или иными уполномоченными лицами, или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о переоформлении лицензии должно содержать реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии. К такому заявлению прикладывается оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы лицензиат вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

7.2.5. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в лицензирующий орган не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

7.2.6. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии 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.

7.2.7. Заявление о переоформлении лицензии и другие документы, поступившие от заявителя в лицензирующий орган (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Документы, представляемые в лицензирующий орган с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

7.2.8. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктом 3.2 Административного регламента.

7.2.9. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный Административным регламентом, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пункте 3.2 Административного регламента.

7.2.10. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся проверка полноты и достоверности представленных сведений.

7.2.11. Начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами, в течение 1 (одного) рабочего с даты регистрации поступивших в лицензирующий орган заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

7.2.12. При получении лицензирующим органом заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 3.2 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

7.2.13. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых документов, указанных в пункте 3.2 Административного регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых документов или в случае их несоответствия положениям частей 3, 7 и 9 статьи 18 Закона N 99-ФЗ о возврате этого заявления и прилагаемых документов с мотивированным обоснованием причин возврата. О принятом решении на заявлении о предоставлении лицензии ставится отметка с указанием даты принятия решения.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

7.2.14. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 3.2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

7.2.15. Срок принятия решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

7.2.16. Рассмотрение документов, принятие и оформление решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводятся в порядке, установленном для административной процедуры "Прием, рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и подготовка мотивированного предложения для лицензионной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" с учетом особенностей, установленных пунктом 7.2 настоящего раздела Административного регламента.

7.2.17. Ответственный исполнитель при поступлении в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

- 1) наличия оснований для переоформления лицензии;
- 2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, получаемыми лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия:

- а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

- б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

7.2.18. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт.

7.2.19. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель принимает меры к подготовке приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

7.2.20. Приказ, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем лицензирующего органа, лицом, его замещающим, либо заместителем руководителя в установленном порядке с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

7.2.21. Приказ лицензирующего органа о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем лицензирующего органа, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя в установленном порядке и регистрируются в реестре лицензий.

7.2.22. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 7.1.32 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

7.2.23. Лицензионное дело независимо от того, переоформлена лицензия или отказано в переоформлении лицензии, подлежит постоянному хранению в лицензирующем органе с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

7.3. Административная процедура "Предоставление дубликата и копии лицензии".

7.3.1. Административная процедура "Предоставление дубликата и копии лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о выдаче дубликата или копии лицензии, а в случае порчи лицензии - также испорченного бланка лицензии.

7.3.2. Заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии, а также документы, указанные в пункте 3.4 Административного регламента, представляются в лицензирующий орган непосредственно,

направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.3.3. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии или ее копии:

а) осуществляет рассмотрение заявления, проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии или ее копии;

правильности внесения оплаты за выдачу дубликата лицензии, полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России, а также является ли лицо, подавшее заявление (лицо, действующее по доверенности), самим лицензиатом (лицом, действующим по доверенности лицензиата);

б) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" или ее копию;

в) вносит в реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

г) вручает дубликат лицензии или ее копию лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.3.4. В случае подтверждения сведений, содержащихся в пункте 3.4 настоящего Административного регламента, лицензирующий орган оформляет дубликат лицензии (изготавливает копию лицензии).

7.3.5. Одновременно с подписанием дубликата лицензии соответствующие сведения вносятся в реестр лицензий.

7.4. Административная процедура "Прекращение действия лицензии".

7.4.1. Административная процедура "Прекращение действия лицензии" осуществляется в связи с прекращением вида деятельности лицензиата, на который предоставлена лицензия, в следующих случаях:

1) представление лицензиатом в лицензирующий орган заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

3) прекращение 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);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

7.4.2. Ответственный исполнитель при поступлении в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;

2) принимает меры к изготовлению приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;

4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа лицензирующего органа.

7.4.3. Лицензирующий орган принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня получения:

1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) сведений от органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

7.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

7.4.5. Решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом лицензирующего органа.

7.4.6. В течение трех рабочих дней после подписания приказа о прекращении действия лицензии лицензиату вручается уведомление о принятом решении или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или, в случае если заявление лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности поступило в

лицензирующий орган в форме электронного документа, направляет лицензиату уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.4.7. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий в день подписания приказа о прекращении действия лицензии.

7.4.8. Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления заявителя о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

7.5. Административная процедура "Ведение реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий".

7.5.1. Административная процедура "Ведение реестра лицензий и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра лицензий" осуществляется лицензирующим органом.

7.5.2. Результатом исполнения административной процедуры является ведение реестра лицензий в соответствии со статьей 195 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона N 99-ФЗ и предоставление заинтересованному лицу сведений о конкретной лицензии.

7.5.3. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

7.5.4. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

7.5.5. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

7.6. Административная процедура "Исправление ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги".

7.6.1. Административная процедура "Исправление ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата (соискателя лицензии) заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

7.6.2. Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги,

представляется в лицензирующий орган непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.6.3. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган заявления осуществляет:

а) рассмотрение заявления с целью определения наличия оснований для исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

б) оформление решения об исправлении/отказе в исправлении ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

в) внесение исправлений в реестр лицензий (в случае наличия ошибок и опечаток);

г) направление информации о принятом решении лицензиату (соискателю лицензии) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8. ТРЕБОВАНИЕ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ, ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

8.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами N 107н.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на сайте лицензирующего органа.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать

оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

8.2. Выдача заявителю лицензии, дубликата лицензии или ее копии, или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), уведомления о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов, иных документов осуществляется должностным лицом лицензирующего органа, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

8.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

9. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения; исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа (пакета электронных документов);

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

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

9.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами лицензирующего органа:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 3.1 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

б) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата (копии) лицензии, указанных в пункте 3.4 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копии через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

г) при получении дубликата или копии лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пункте 3.2 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

е) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

ж) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 3.5 Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

з) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

к) при получении уведомления о прекращении лицензиатом лицензируемого вида деятельности;

л) при подаче заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЛИЦЕНЗИРУЮЩЕГО ОРГАНА С ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНАМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В УКАЗАННЫЕ ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

10.1. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 3.1 - 3.4 Административного регламента.

10.2. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) Казначейством России;
- 2) ФНС России;
- 3) МВД России;
- 4) Минстроем России.

10.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 3.8 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

10.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 3.8 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на

межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

11. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11.1. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

11.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований Административного регламента осуществляется должностными лицами лицензирующего органа, ответственными за организацию работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

11.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом лицензирующего органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами лицензирующего органа положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

11.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц лицензирующего органа.

11.3. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

11.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

11.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб

на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

11.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Закона N 99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица лицензирующего органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

11.7. Персональная ответственность должностных лиц лицензирующего органа закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

а) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

б) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи (в том числе в электронной форме) в журнал учета документов для предоставления (переоформления) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

в) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, уведомления об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии;

г) достоверность сведений, внесенных в реестр лицензий, и архивирование лицензионного дела.

11.8. К должностным лицам лицензирующего органа применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

11.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер лицензирующий орган уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

11.10. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по

совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Закона N 99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

11.11. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц лицензирующего органа нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Закона N 99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

11.12. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее - Организация), может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;
- требование у Организации документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;
- отказ в приеме у Организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;
- отказ в исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;
- затребование у Организации, при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11.13. Организации, граждане и их объединения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

12. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЛИЦЕНЗИРУЮЩЕГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

12.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц лицензирующего органа, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

12.2. Предметом досудебного обжалования являются:

- 1) нарушение прав и законных интересов конкретных лиц;
- 2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц лицензирующего органа;
- 3) нарушение положений настоящего Административного регламента;
- 4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами лицензирующего органа;
- 5) решения должностных лиц лицензирующего органа, принятые в ходе исполнения государственной услуги.

12.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица, а также номер контактного телефона (при необходимости), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) личную подпись лица, направившего жалобу, и дату.

12.4. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устная или письменная, в том числе в форме электронного документа, жалоба заинтересованного лица.

12.6. Органы исполнительной власти края, должностные лица, государственные гражданские служащие, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, по запросу должностного лица или органа исполнительной власти края, рассматривающих жалобу, обязаны в течение 5 (пяти) дней с момента получения запроса предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

12.7. Жалоба на решения, действия (бездействие) лицензирующего органа, а также должностных лиц лицензирующего органа может быть подана в лицензирующий орган и (или) в вышестоящий орган.

Вышестоящим органом, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является:

Правительство Красноярского края (адрес: 660009, г. Красноярск, пр. Мира, 110).

12.8. Организации, граждане и их объединения также могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с обращением к:

- Главному государственному жилищному инспектору на решения и действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа;

- Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на решения Главного государственного жилищного инспектора.

12.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

12.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате

государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

12.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то руководителем лицензирующего органа принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица лицензирующего органа, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшее за собой жалобу.

12.12. Если в результате рассмотрения жалоба признана необоснованной, лицу, подавшему жалобу, направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

12.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 12.10 настоящего Административного регламента, лицу, подавшему жалобу, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по его желанию в форме электронного документа.

В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

12.14. Подача жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц лицензирующего органа не приостанавливает исполнения обжалуемых решений, действий по осуществлению государственной услуги.

Руководитель службы



А.Е. Пряничников

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

В службу строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

Парижской Коммуны ул., зд. 33
г. Красноярск
660049

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края.

Соискатель
лицензии:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя)

Место
нахождения:

_____ (место нахождения (жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес <*>:

_____ (адрес для переписки)

Телефон:

Факс <*>:

E-mail <*>:

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица (государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) <*>:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый

Выдан _____ (орган, выдавший документ)

Дата выдачи:

Бланк: серия _____ N _____

государственный реестр Адрес:
юридических лиц (индивидуальных
предпринимателей), с указанием
адреса места нахождения органа,
осуществившего государственную
регистрацию:

Идентификационный номер
налогоплательщика:

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

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ N _____

Адрес: _____

Код причины постановки на учет
(КПП) <*>:

Реквизиты документа,
подтверждающего факт уплаты
государственной пошлины за
предоставление лицензии, либо
иные сведения, подтверждающие
факт уплаты указанной
государственной пошлины:

Реквизиты квалификационного
аттестата должностного лица
соискателя лицензии
(наименование органа, выдавшего
аттестат, дата, номер):

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ N _____

Сведения о сайтах в
информационно-телекоммуникационной
сети Интернет и (или) об
официальных печатных средствах
массовой информации, в которых
соискатель лицензии раскрывает
информацию о своей деятельности
в соответствии с требованиями к
раскрытию информации,
установленными ч. 10 ст. 161
Жилищного кодекса Российской
Федерации:

Адрес (адреса) многоквартирного (ых)
дома (ов), в отношении которого (ых)
соискателем лицензии осуществляется
деятельность по управлению <*>:

Подтверждаю, что:

- у должностного лица (лиц) соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, за 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 (лицах) соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.
Я, _____

(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пп. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные хранятся в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- Я ознакомлен (ознакомлена) с порядком подачи заявления в электронном виде.
- Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.
- Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

Форма получения лицензии:

- На бумажном носителе лично.
- На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- В форме электронного документа, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

За представление в лицензирующий орган недостоверных или искаженных сведений соискатель лицензии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: опись документов на ___ л. в 2 экз.

Соискатель

должность, Ф.И.О. полностью

М.П.

подпись

"__" _____ 20__ г.

<*> Сведения предоставляются по инициативе соискателя лицензии.

Приложение
к заявлению
о предоставлении лицензии
на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии:

_____ (наименование должности представителя соискателя лицензии)
представил в лицензирующий орган:

_____ (наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на
территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал
соискатель лицензии/
представитель соискателя лицензии:

_____ (ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего
органа:

_____ (ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____
Входящий № _____
Количество листов _____

М.П.

Приложение N 2
к Административному регламенту

Образец заявления
о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В службу строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

Парижской Коммуны ул., зд. 33
г. Красноярск
660049

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края:

_____'
(реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами) <*>
выданную _____'
(наименование лицензирующего органа)

домами в связи с:

| |
|---|
| реорганизацией юридического лица в форме: _____ |
| изменением наименования юридического лица |
| изменением имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя |
| изменением адреса места нахождения юридического лица |
| изменением адреса места жительства индивидуального предпринимателя |
| изменением реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя |

(основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с ч. 1, ч. 6 ст. 18 Федерального закона от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности")

Соискатель
лицензии/
лицензиат:

_____'
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя)

Место
нахождения:

_____'
(место нахождения (жительства) юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес <*>:

_____ (адрес для переписки)

Телефон:

Факс <*>:

E-mail <*>:

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица (государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) <*>:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя):

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

Выдан _____ (орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ N _____

Адрес: _____

Идентификационный номер налогоплательщика:

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

Выдан _____ (орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ N _____

Адрес: _____

Код причины постановки на учет (КПП) <*>:

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины:

Реквизиты квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии (наименование органа, выдавшего аттестат, дата, номер):

Выдан _____ (орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ N _____

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными ч. 10 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации:

Федерации: _____

Адрес (адреса) многоквартирного (ых) дома (ов), в отношении которого (ых) соискателем лицензии осуществляется деятельность по управлению <***>: _____

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица (государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) <***>: _____

Подтверждаю, что:

- у должностного лица (лиц) соискателя лицензии/лицензиата отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, за 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 (лицах) соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Я, _____

(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пп. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные хранятся в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- Я ознакомлен (ознакомлена) с порядком подачи заявления в электронном виде.
- Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.
- Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

Форма получения лицензии:

- На бумажном носителе лично.
- На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- В форме электронного документа, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью.

За представление в лицензирующий орган недостоверных или искаженных сведений соискатель лицензии/лицензиат несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: опись документов на ___ л. в 2 экз.

Соискатель/лицензиат

Подпись

должность, Ф.И.О. полностью

М.П.

"__" _____ 20__ г.

<*> В случае реорганизации в форме слияния, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц.

<***> Сведения предоставляются по инициативе соискателя лицензии/лицензиата.

Приложение
к заявлению
о переоформлении лицензии
на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии/лицензиат:

_____ (наименование должности представителя лицензиата/соискателя лицензии)
представил в лицензирующий орган:

_____ (наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на
территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал
соискатель лицензии (лицензиат) /
представитель соискателя
лицензии (лицензиата):

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____
Входящий № _____
Количество листов _____

М.П.

сообщает, что прекратило (а) осуществлять деятельность

(вид деятельности)

осуществляемую ранее в соответствии с лицензией

(лицензирующий орган, номер лицензии, дата предоставления)

Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

(наименование должности
руководителя)

(подпись, печать)

(фамилия, имя,
отчество руководителя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению
о прекращении
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель:

_____ (наименование должности представителя заявителя)
представил в лицензирующий орган:

_____ (наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для принятия решения о прекращении действия
лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал заявитель/
представитель заявителя:

Документы принял
должностное лицо
лицензирующего органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Дата _____
Входящий № _____
Количество листов _____

М.П.

Образец заявления
о прекращении деятельности по управлению многоквартирными
домами (для индивидуального предпринимателя)

В службу строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

Парижской Коммуны ул., зд. 33
г. Красноярск
660049

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении деятельности по управлению
многоквартирными домами

Я,

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

данные документа, удостоверяющего его личность)

проживающий
(ая):

(адрес места жительства)

Номер
телефона:

Номер
факса <*>:

Адрес электронной
почты (в случае,
если имеется)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРНИП):

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(данные документа, подтверждающие факт внесения сведений в ЕГРИП, с
указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную
регистрацию)

ИНН

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Серия

Дата

свидетельства _____, N _____, выдачи "___" _____ 20__ г.

сообщаю, что прекратил (а) осуществлять деятельность по управлению
многоквартирными домами _____

(вид деятельности)

осуществляемую ранее в соответствии с лицензией:

(лицензирующий орган, номер лицензии, дата предоставления)

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пп. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные хранятся в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

(подпись, печать)

"__" _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы)

Приложение
к заявлению
о прекращении
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель:

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/представителя
индивидуального предпринимателя)
представил в лицензирующий орган:

(наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для принятия решения о прекращении действия
лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал заявитель/
представитель заявителя:

(Ф.И.О., подпись)

(реквизиты доверенности)

Документы принял
должностное лицо
лицензирующего органа:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____
Входящий № _____
Количество листов _____

М.П.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Образец заявления
о выдаче дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В службу строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

Парижской Коммуны ул., зд. 33
г. Красноярск
660049

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края:

_____ /
(реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами)
выданную _____ /
(наименование лицензирующего органа)
в связи с _____

| |
|------------------|
| утратой лицензии |
| порчей лицензии |

(основание для выдачи дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Лицензиат: _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя)

Место
нахождения:

_____ /
(место нахождения (жительства) юридического
лица (индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес <*>:

_____ /
(адрес для переписки)

Телефон:

Факс <*>:

E-mail <*>:

Идентификационный

номер налогоплательщика <*>:

Код причины постановки на учет

(КПП) <*>:

Реквизиты документа, подтверждающего
факт уплаты государственной пошлины
за предоставление дубликата лицензии: _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пп. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные хранятся в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (ознакомлена) с порядком подачи заявления в электронном виде.

Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

Форма получения дубликата лицензии:

На бумажном носителе лично.

На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В форме электронного документа, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

За представление в лицензирующий орган недостоверных или искаженных сведений лицензиат несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: опись документов на ___ л. в 2 экз.

Лицензиат

Подпись

должность, Ф.И.О. полностью

М.П.

"__" _____ 20__ г.

<*> Сведения предоставляются по инициативе лицензиата.

Приложение
к заявлению
о выдаче дубликата
лицензии на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат:

_____ (наименование (Ф.И.О.) лицензиата)
представил в лицензирующий орган:

_____ (наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для предоставления дубликата лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|----------|------------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал лицензиат/
представитель лицензиата:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Документы принял
должностное лицо
лицензирующего органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий № _____

Количество листов _____

М.П.

Образец заявления
о выдаче копии лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В службу строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

Парижской Коммуны ул., зд. 33
г. Красноярск
660049

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче копии лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Прошу выдать копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края:

_____'
(реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами)
выданную _____.

Лицензиат: _____
(наименование лицензирующего органа)
_____'
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в
том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма
юридического лица в соответствии с учредительными документами
или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего
личность (для индивидуального предпринимателя)

Место
нахождения: _____
(место нахождения (жительства) юридического
лица (индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес <*>: _____
(адрес для переписки)

Телефон:
Факс <*>:
E-mail <*>: _____

Идентификационный
номер налогоплательщика <*>: _____

Код причины постановки на учет
(КПП) <*>: _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (660049, г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33) моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия

лицензионным требованиям, установленным пп. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные хранятся в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- Я ознакомлен (ознакомлена) с порядком подачи заявления в электронном виде.
- Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.
- Прошу направлять информацию по вопросам рассмотрения настоящего заявления в форме электронного сообщения по адресу электронной почты.

Форма получения копии лицензии:

- На бумажном носителе лично.
- На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- В форме электронного документа, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

За представление в лицензирующий орган недостоверных или искаженных сведений лицензиат несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: опись документов на ___ л. в 2 экз.

Лицензиат

Подпись

должность, Ф.И.О. полностью

М.П.

"__" _____ 20__ г.

<*> Сведения предоставляются по инициативе лицензиата.

Приложение
к заявлению
о предоставлении копии
лицензии на осуществление
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат:

_____ (наименование (Ф.И.О.) лицензиата)
представил в лицензирующий орган:

_____ (наименование лицензирующего органа)
нижеследующие документы для предоставления копии лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на
территории Красноярского края:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы сдал лицензиат/
представитель лицензиата:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий № _____

Количество листов _____

М.П

Блок-схема исполнения государственной функции

