

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

П Р И К А З

«05» октября 2021 г.

№ 83 - п

О внесении изменений в приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 19.12.2016 № 244-п «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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», 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 постановления Правительства Красноярского края от 03.04.2012 № 143-п «Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 19.12.2016 № 244-п «Об утверждении Административного регламента предоставления службой строительного

надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами:

в пункте 1.4.:

подпункт «в» исключить;

в подпункте «д» слова «5 (пять) рабочих дней с даты поступления в лицензирующий орган документа (заявления)» заменить словами «3 (три) рабочих дня с момента получения заявления»;

в пункте 2.3:

слова «бланки лицензий» исключить;

в пункте 3.1.:

подпункт «б» исключить;

в пункте 3.2.:

слово «(сведения)» исключить;

подпункт «б» пункта 3.2. исключить;

в пункте 3.5.5.:

подпункт «б» исключить;

в пункте 3.6.:

слова «выдачи дубликата, копии лицензии» исключить;

пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Информирование о предоставлении государственной услуги от имени Службы осуществляется отделом лицензирующего органа»;

в пункте 7.1.2.:

слово «(сведений)» исключить;

пункт 7.1.3 изложить в следующей редакции:

«7.1.3. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента, соискатель лицензии направляет в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, краевой портал государственных и муниципальных услуг. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе представить в лицензирующий орган или в КГБУ «МФЦ» непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

в пункте 7.1.4:

абзац первый после слов «ответственными за прием и регистрацию документов» дополнить словами «КГБУ «МФЦ»»;

в абзаце втором слова «В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме

электронного документа,» заменить словами «В случаях, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования и заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направил в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,»;

пункт 7.1.6. изложить в следующей редакции:

«7.1.6. Контроль ведения учета поступивших в лицензирующий орган документов осуществляет начальник отдела лицензирующего органа.»;

в пункте 7.1.8.:

абзац второй исключить;

в пункте 7.1.9.:

после слов «в тридцатидневный срок» дополнить словами «с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют,»;

слово «(сведений)» исключить;

слова «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» заменить словами «возвращает ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателю лицензии»;

в пункте 7.1.11. абзац 2 исключить;

в пункте 7.1.19.:

в подпункте «а» слово «, лицензиата» исключить;

в подпункте «б» слово «лицензиата,» исключить;

в подпункте «в» слово «, лицензиата» исключить;

в подпункте «д» слово «выданной» заменить словом «предоставленной», слово «лицензиату» исключить;

подпункт «е» исключить;

в пункте 7.1.24.:

в абзаце 2 слова «подписания приказа лицензирующего органа» заменить словами «принятия лицензирующим органом решения»; после слов «с уведомлением о вручении» дополнить словами «либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью»;

в пункте 7.1.25.:

слова «и лицензия» исключить;

слова «должны содержать» заменить словами «должен содержать»;

подпункт «д» исключить;

пункт 7.1.26. изложить в следующей редакции:

«7.1.26. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом лицензирующего органа.

В случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии, запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа.

Приказ о предоставлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа. Реквизиты приказа о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий.

В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий 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 соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.»;

пункт 7.1.27. исключить;

пункт 7.1.28. исключить;

в пункте 7.1.32.:

слова «вручения (получения)» заменить словом «предоставления»;

подпункт «в» исключить;

пункт 7.1.33. исключить;

пункт 7.2.2. изложить в следующей редакции:

«7.2.2. Результатом рассмотрения представленных заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов является решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.»;

в пункте 7.2.4.:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, краевой портал государственных и муниципальных услуг.»;

абзац четвертый исключить;

в пункте 7.2.7.:

в абзаце втором после слов «документы принимаются» дополнить словами «лицензирующим органом, КГБУ «МФЦ»»;

абзац третий исключить;

в абзаце четвертом слова «начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» заменить словами «начальник отдела лицензирующего органа»;

в пункте 7.2.11.:

слова «начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» заменить словами «начальник отдела лицензирующего органа»;

в пункте 7.2.12.:

в абзаце втором слова «В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа» заменить словами «В случаях, направления заявления о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о переоформлении лицензии просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии»; после слова «подписанного» дополнить словами «усиленной квалифицированной»; после слов «о необходимости устранения» дополнить словами «в тридцатидневный срок с момента получения уведомления»;

в пункте 7.2.13.:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.»;

в пункте 7.2.14.:

абзац первый после слов «в тридцатидневный срок» дополнить словами «с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют,»; слово «(сведений)» исключить;

абзац второй исключить;

в пункте 7.2.22.:

слова «вручения (получения) переоформленной» заменить словом «переоформления»;

пункт 7.2.23. исключить;

в пункте 7.4.2:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) направляет уведомление о прекращении действия лицензии.»;

пункт 7.4.6. изложить в следующей редакции:

«7.4.6. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о прекращении действия лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о прекращении действия лицензии направляет выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

в пункте 7.4.7.:

слова «подписания приказа» заменить словами «принятия решения»;

пункт 7.5.3. изложить в следующей редакции:

«7.5.3. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, лицензирующим органом или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении таких сведений.»;

пункт 7.5.4. исключить;

пункт 7.5.5. исключить;

пункт 7.8.1. изложить в следующей редакции:

«7.8.1. Результатом исполнения административной процедуры является решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в ее продлении.»;

пункт 7.8.3. изложить в следующей редакции:

«7.8.3. Заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 3.2 Административного регламента, лицензиат направляет в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, краевой портал государственных и муниципальных услуг. Заявление о продлении срока действия лицензии и прилагаемые к нему документы лицензиат вправе представить в лицензирующий орган или в КГБУ «МФЦ» непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

в пункте 7.8.4.:

абзац второй после слова «принимаются» дополнить словами «лицензирующим органом, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг»; после слов «приема заявления» дополнить словами «и документов»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случаях, направления заявления о продлении срока действия лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о продлении срока действия лицензии просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам продления срока действия лицензии, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копии описи указанного заявления и прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.»;

в абзаце четвертом слова «начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» заменить словами «начальник отдела лицензирующего органа»;

в пункте 7.8.5.:

слова «в пункте 3.5.» заменить словами «в пункте 3.2.»;

в пункте 7.8.7.:

слова «начальник отдела лицензирующего органа, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» заменить словами «начальник отдела лицензирующего органа»; слово «переоформлении» заменить словами «продлении срока действия»;

в пункте 7.8.8.:

абзац второй исключить;

в пункте 7.8.9.:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии.»;

в пункте 7.8.10.:

после слов «в тридцатидневный срок» дополнить словами «с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют,»; слово «(сведений)» исключить; слова «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» заменить словами «вручает или направляет лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата»;

в пункте 7.8.16.:

слова «(Лицензионной комиссией)» исключить;

в пункте 7.8.18.:

слова «вручения (получения)» исключить;

пункт 7.8.19. изложить в следующей редакции:

«7.8.19. Лицензионное дело хранится пять лет после окончания срока действия лицензии, аннулирования и(или) прекращения ее действия.»;

в пункте 8.2.:

слова «выдача заявителю лицензии» заменить словами «направление уведомления о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении»;

в пункте 9.2.:

в подпункте «е» слова «переоформленной лицензии либо» исключить;

приложения №№ 1, 2, 3, 5, 9, 10 изложить в новой редакции 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



Е.Н. Скрипальчиков

Приложение
к приказу службы строительного
надзора и жилищного контроля
Красноярского края
от _____ № _____

Приложение № 1
к Административному регламенту

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 (в случае если, имеется):

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):

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ № _____

Идентификационный номер налогоплательщика:

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

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ № _____

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

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

№ _____

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 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным п.п. 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.

Нужное указать (при необходимости получения выписки из реестра лицензий):

получение выписки из реестра лицензий в форме электронного документа

получение выписки из реестра лицензий на бумажном носителе

направление информации по вопросам лицензирования в электронной форме (при необходимости)

Форма получения уведомления:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

на бумажном носителе

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 № 2
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ

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)*
предоставленную _____

(наименование лицензирующего органа)

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 № 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))

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

Место нахождения:

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

Почтовый адрес**:

(адрес для переписки)

Телефон:

Факс**:

E-mail (в случае если, имеется):

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):

Выдан _____

(орган, выдавший документ)

Дата

выдачи: _____

Бланк:

серия _____

№ _____

Идентификационный номер налогоплательщика:

номер _____

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

Выдан _____

(орган, выдавший документ)

Дата

выдачи: _____

Бланк:

серия _____

№ _____

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

Выдан _____

(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

№ _____

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 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным п.п. 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.

« » получение выписки из реестра лицензий в форме электронного документа (при необходимости)

« » направление информации по вопросам переоформления лицензии в электронной форме (при необходимости)

Форма получения уведомления:

В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

На бумажном носителе

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)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего
органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Дата _____
Входящий № _____
Количество
листов _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

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**

Заявитель:

(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))

в лице:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Место нахождения:

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

Почтовый адрес*:

(адрес для переписки)

Телефон:

Факс*:

Е-mail (в случае если, имеется):

Основной 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):

Идентификационный номер налогоплательщика:

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

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ № _____

Выдан _____
(орган, выдавший документ)

Дата выдачи: _____

Бланк: серия _____ № _____

сообщает, что прекращает осуществлять деятельность по управлению многоквартирными домами, осуществляемую ранее в соответствии с лицензией службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прошу прекратить действие вышеуказанной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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.

Нужное указать (при необходимости получения выписки из реестра лицензий):

- получение выписки из реестра лицензий в форме электронного документа
- получение выписки из реестра лицензий на бумажном носителе
- направление информации по вопросам лицензирования в электронной форме (при необходимости)

Форма получения уведомления:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
- на бумажном носителе

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.

наименование должности руководителя, Ф.И.О.
полностью

М.П.

подпись

« ___ » _____ 20__ г.

* Сведения предоставляются по инициативе заявителя

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:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

Документы принял
должностное лицо лицензирующего
органа:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

_____ (реквизиты доверенности)

Дата _____
Входящий № _____
Количество листов _____

м.п.

Приложение № 5
к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ**

В службу строительного надзора и
жилищного контроля
Красноярского края

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЛИЦЕНЗИЙ**

1.	Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) <*>		
2.	Адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) <*>		
3.	Адрес места осуществления деятельности <*>		
4.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица <*>		
5.	Индивидуальный номер налогоплательщика <*>		
7.	Форма получения выписки из реестра лицензий	<*> На бумажном носителе лично <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа	

<*> Заполняется не менее двух строк.

<***> Нужно указать.

Приложение № 9
к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРОДЛЕНИИ 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 продлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

Прошу продлить 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)
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 <*>: _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным п.п. 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.

« » получение выписки из реестра лицензий в форме электронного документа (при необходимости)

« » направление информации по вопросам продления срока действия лицензии в электронной форме (при необходимости)

Форма получения уведомления:

В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

На бумажном носителе

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

Приложение: описание 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 продлении лицензии
на осуществление
предпринимательской деятельности
по управлению
многоквартирными домами

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат:

(наименование должности представителя лицензиата/основателя лицензия)

представил в лицензирующий орган:

(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для продления 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 _____

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления службой строительного надзора и жилищного контроля
Красноярского края
государственной услуги по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Оглавление

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»	3
Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»	4
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	4
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»	6
3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»	8
4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»	8
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»	9
Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»	13
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	13
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»	15
3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»	19
4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»	19
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»	20
Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»	22
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	22
2. Наименование подуслуги «Переоформления лицензии»	23
3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»	24
4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»	25
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»	25
Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия	27
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	27
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»	29
Раздел 6. Результат подуслуги	31
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	31
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»	32
Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуги	33
7.1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»	34
1. Прием и регистрация заявления и других документов о предоставлении лицензии	34
2. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	35
3. Подготовка и направление лицензионной комиссии мотивированного предложения и материалов о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии по результатам	35

проведенной проверки полноты и достоверности представленных сведений, рассмотрение лицензионной комиссией мотивированного предложения и материалов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.....	53
4. Оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии приказом лицензирующего органа (на основании решения лицензионной комиссии).....	56
5. Оформление, регистрация, внесение информации о предоставлении лицензии в реестр лицензий; вручение (направление) лицензиату лицензии, размещение информации о предоставлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной лицензии (в случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии)	57
6. Оформление, регистрация и вручение (направление) соискателю уведомления об отказе в предоставлении лицензии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии)	61
7. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела.....	62
7.2. Наименование подслужги «Переоформление лицензии».....	64
1. Прием и регистрация заявления и других документов о переоформлении лицензии	64
2. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	66
3. Оформление решения о переоформлении лицензии приказом лицензирующего органа	81
4. Оформление, регистрация, внесение информации о переоформлении лицензии; вручение (направление) лицензиату переоформлении лицензии, размещение информации о переоформлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о переоформлении лицензии	83
5. Оформление, регистрация и вручение (направление) лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии	86
6. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела	87
7.3. Наименование подслужги «Предоставление выписки из реестра лицензий»	89
1. Прием и регистрация заявления и других документов о переоформлении лицензии	89
2. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	90
8. Наименование подслужги «Прекращение действия лицензии»	101
1. Прием и регистрация заявления и других документов о прекращении действия лицензии	101
2. Рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии.....	103
 Раздел 8. Особенности предоставления услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.....	 111

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края
2.	Номер услуги в федеральном реестре	2400000010001134379
3.	Полное наименование услуги	государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
4.	Краткое наименование услуги	государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
5.	Административный регламент предоставления услуги	приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 19.12.2016 № 244-п «Об утверждении Административного регламента предоставления службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»
6.	Перечень «подуслуг»	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление лицензии; - продление срока действия лицензии; - предоставление выписки из реестра лицензий; - прекращение действия лицензии
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос)
		официальный сайт органа
		анкетирование заявителей

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»										
45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленн	45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленн	отсутствуют	1) установленное в ходе проверки заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов несоответствие соискателя	1) заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13 Федерального закона от	30 (тридцать) дней	государственная пошлина за предоставление лицензии составляет 30000 (тридцать тысяч) рублей,	подпункт 134 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации	138 1 08 07400 01 0000 110	1) личное обращение в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ;	1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим

ого заявления и документа в	ого заявления и документа в	лицензии лицензионным требованиям; 2) наличие в представленных к соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации	04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон № 99-ФЗ) и (или) 2) документы, указанные в части 3 статьи 13 Закона № 99-ФЗ, представлены не в полном объеме		уплачивается единожды при обращении с заявлением	и		3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) направление в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края	законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
		3) в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок (графа б) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее						м с уведомлением о вручении	

			представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии								
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»											
10 (десять) рабочих дней	10 (десять) рабочих дней	отсутствуют	1) установленное в ходе проверки заявления о переоформлении и лицензий и прилагаемых к нему документов несоответствие лицензиата лицензионным требованиям; 2) наличие в представленных лицензиатом лицензий заявления о переоформлении и лицензий (или) прилагаемых к	1) заявление о переоформлении лицензий оформлено с нарушением требований, установленных статьей 18 Закона № 99-ФЗ; и (или) 2) прилагаемые к заявлению документы представлены не в полном объеме, предусмотренном положениями статьи 18	30 (тридцать) дней	государственная пошлина за переоформление лицензии составляет 5000 (пять тысяч) рублей, уплачивается единовременно при обращении с заявлением	подпункт 134 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации	138 1 08 07400 01 0000 110	1) личное обращение в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) направление	1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	

		<p>нему документах недостоверной или искаженной информации;</p> <p>3) в случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок (графа 6) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату лицензиату</p>	<p>Закона № 99-ФЗ</p>					<p>в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении</p>	
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--

3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»

3 (три) рабочих дня со дня получения заявления	3 (три) рабочих дня со дня получени я заявления	отсутс твуют	отсутс твуют	отсутств уют	отсутствует	отсутств ует	отсутству ет	отсутств ует	1) личное обращение в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) направление в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
---	--	-----------------	-----------------	-----------------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	--	---

4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»

10 (десять) рабочих дней со дня получения заявле ния лицензиата о прекращени и лицензируе мого вида деятельность	10 (десять) рабочих дней со дня получени я заяв ления лицензиа та о прекраще нии лицензир	отсутс твуют	отсутс твуют	отсутств уют	отсутствует	отсутств ует	отсутству ет	отсутств ует	1) личное обращение в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) направление в службу строительного надзора и жилищного контроля	1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым
---	--	-----------------	-----------------	-----------------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	--	---

и	уемого вида деятельно сти								Красноярского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	отправлением с уведомлением о вручении
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»										
10 (тридцать) календарны х дней со дня поступления в лицензирую щий орган надлежащи м образом оформленно го заявления о продлении лицензии и приложенн ых к нему документов	(три дцать) календар ных дней со дня поступле ния в лицензир ующий орган надлежащ им образом оформлен ного заявления о продлени и лицензии и приложен ных к нему документ ов	отсутс твуют	а заявле ние о продл ении срока действ ия лицен зии пода но в лицен зирую щий орган ранее 60 рабоч их дней поздн ее 45 рабоч их дней	отсутств уют	отсутствует		отсутствует	отсутству ет	1) личное обращение в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) направление в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

			до дня истечения срока действия лицензии;							
			б)							
			несоответствие заявителя лицензионным требованиям;							
			в)							
			наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных							

			требований, предусмотренных подпунктами "в" - "д" пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности и по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановле									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			нием Прави тельст ва Росси йской Федер ации от 28.10. 2014 N 1110;) налич ие неисп олнен ных предп исани й об устран ении грубы х наруш ений лицен зионн ых требов аний, срок							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			исполнения которых истек на дату проведения проверки.							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»							
1.	юридические лица (соискатели лицензии).	1) документы, подтверждающие наличие	1) оригиналы иных документов, подтверждающих	имеется возможность подачи заявления на	от имени заявителя вправе обращаться: 1) законный	1) документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ

	имеющие намерение осуществлять на территории Красноярского края предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами	полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) документ, удостоверяющий личность	наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	предоставление услуги представителем заявителя	представитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии действующим законодательством	соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя юридического лица), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	(наименование, ОГРН либо ИНН юридического лица); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи руководителя юридического лица; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
2.	индивидуальные предприниматели (соискатели лицензии), имеющие намерение осуществлять на территории Красноярского края предпринимательскую деятельность	1) документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуально предпринимателя); 2) документ,	1) документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителем заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) непосредственно индивидуальный предприниматель; 2) уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, полномочия которого подтверждаются представленными документами,	1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий,	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (Ф.И.О., ОГРН либо ИНН индивидуального предпринимателя); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату

	тельную деятельность по управлению многоквартирными домами	удостоверяющей личность			оформленными в соответствии с действующим законодательством	оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи индивидуального предпринимателя; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
--	--	-------------------------	--	--	---	--	--

2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»

1.	юридические лица (лицензиаты, их правопреемники или иные уполномоченные лица, имеющие лицензию), осуществляющие на территории Красноярского края	1) документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) документ, удостоверяющий личность	1) оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) законный представитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с	1) устав юридического лица при обращении законного представителя юридического лица или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (наименование, ОГРН либо ИНН юридического лица); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока
----	--	--	---	---	---	---	---

	предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами				действующим законодательством	юридического лица), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи руководителя юридического лица; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
2.	индивидуальные предприниматели (лицензиаты, их правопреемники или иные уполномоченные лица, имеющие лицензию), осуществляющие на территории Красноярского края предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными	1) учредительные документы (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) документ,	1) оригиналы либо заверенные в нотариальном порядке копии учредительных документов (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) оригинал документа, удостоверяющего	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) непосредственно индивидуальный предприниматель; 2) уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), как то доверенность,	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (Ф.И.О., ОГРН либо ИНН индивидуального предпринимателя); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи индивидуального предпринимателя; - документ содержит четко сформулированные полномочия

	домами	удостоверяющ ий личность	личность			договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»							
I.	юридические лица (лицензиаты) , осуществляю щие на территории Красноярско го края предпринима тельную деятельность по управлению многокварт ирными домами	1) документы, подтверждающ ие наличие полномочий (при обращении уполномоченн ого представителя юридического лица); 2) документ, удостоверяющ ий личность	1) оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	имеется возможность подачи заявления на предоставлени е услуги представител я заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) законный представитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	1) устав юридического лица при обращении законного представителя юридического лица или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя юридического лица), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (наименование, ОГРН либо ИНН юридического лица); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи руководителя юридического лица; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.

2.	индивидуальные предприниматели (лицензиаты), осуществляющие на территории Красноярского края предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами	1) учредительные документы (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) документ, удостоверяющий личность	1) оригиналы либо заверенные в нотариальном порядке копии учредительных документов (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) непосредственно индивидуальный предприниматель; 2) уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (Ф.И.О., ОГРН либо ИНН индивидуального предпринимателя); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи индивидуального предпринимателя; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
----	---	--	--	---	---	---	--

4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»

1.	юридические лица (лицензиаты), имеющие намерение прекратить осуществление на территории Красноярского края предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	1) документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) документ, удостоверяющий личность	1) оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя юридического лица); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) законный представитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	1) устав юридического лица при обращении законного представителя юридического лица или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя юридического лица), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (наименование, ОГРН либо ИНН юридического лица); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи руководителя юридического лица; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
2.	индивидуальные предприниматели (лицензиаты), имеющие намерение	1) документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного	1) оригиналы документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) непосредственно индивидуальный предприниматель; 2) уполномоченный	1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (Ф.И.О., ОГРН либо ИНН индивидуального предпринимателя);

	прекратить осуществление на территории Красноярского края предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	ого представителя индивидуально предпринимателя); 2) документ, удостоверяющий личность	представителя индивидуального предпринимателя); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность	ми заявителя	представитель индивидуального предпринимателя, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	- наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи индивидуального предпринимателя; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»							
1.	юридические лица (лицензиаты, их правопреемники или иные уполномоченные лица,	1) документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного	1) оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении уполномоченного представителя	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) законный представитель юридического лица; 2) уполномоченный представитель	1) устав юридического лица при обращении законного представителя юридического лица или иные документы, подтверждающие наличие полномочий,	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (наименование, ОГРН либо ИНН юридического лица); - наличие информации, позволяющей установить

	имеющие лицензию), осуществляющие на территории Красноярского края предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами	представителя юридического лица); 2) документ, удостоверяющий личность	юридического лица); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность		юридического лица, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством	оформленные в соответствии действующим законодательством (при обращении уполномоченного представителя юридического лица), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	в с уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий); - наличие даты совершения документа; - наличие подписи руководителя юридического лица; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
2.	индивидуальные предприниматели (лицензиаты, их правопреемники или иные уполномоченные лица, имеющие лицензию), осуществляющие на территории Красноярского края	1) учредительные документы (при непосредственном обращении индивидуально предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий (при обращении уполномоченного	1) оригиналы либо заверенные в нотариальном порядке копии учредительных документов (при непосредственном обращении индивидуально предпринимателя) или оригиналы иных документов, подтверждающих наличие полномочий (при обращении	имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителю заявителя	от имени заявителя вправе обращаться: 1) непосредственно индивидуальный предприниматель; 2) уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим	1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при непосредственном обращении индивидуального предпринимателя) или иные документы, подтверждающие наличие полномочий, оформленные в соответствии с действующим	- письменная форма; - наличие информации, позволяющей установить лицо, от которого исходит документ (Ф.И.О., ОГРН либо ИНН индивидуального предпринимателя); - наличие информации, позволяющей установить уполномоченного представителя (Ф.И.О., дата рождения либо данные документа, удостоверяющего личность), - действие полномочий на дату предоставления заявления и документов (указание срока полномочий);

предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами	ого представителя индивидуально предпринимателя); 2) документ, удостоверяющий личность	уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя); 2) оригинал документа, удостоверяющего личность		законодательством	законодательством (при обращении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя), как то доверенность, договор, решение собрания, приказ и пр. (ч. 4 ст. 185 ГК РФ); 2) документ, удостоверяющий личность (паспорт, иные)	- наличие даты совершения документа; - наличие подписи индивидуального предпринимателя; - документ содержит четко сформулированные полномочия на подачу и (или) подписание заявления от имени заявителя.
--	---	--	--	-------------------	---	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»							
1.	заявление	заявление предоставлении лицензии	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	Заявление, составленное в письменной форме, подписанное законным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме

					юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указываются сведения по утвержденной форме		
2.	квалификационный аттестат	квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии	1 экз. – копия, для формирования в дело	не имеется	копия должна быть засвидетельствована юридическим лицом либо специалистом, осуществляющим прием документов при предъявлении оригинала	В соответствии с требованиями законодательства	
3.	приказ о назначении на должность	приказ о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии	1 экз. – копия, для формирования в дело	не имеется	копия должна быть засвидетельствована юридическим лицом либо специалистом, осуществляющим прием документов при предъявлении оригинала	В соответствии с требованиями законодательства	
4.	опись	опись прилагаемых к заявлению документов	2 экз., подлинники (либо оригинал+копия): 1 (оригинал) - для формирования дела, 2 - заявителю	не имеется	согласно утвержденной форме	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»							
1.	заявление	заявление переоформлении лицензии	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	Заявление, составленное в письменной форме, подписанное законным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13	Приложение № 3 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме

					Закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины, а также иные сведения по утвержденной форме		
2.	лицензия	действующая лицензия	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	подлинник на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью	В соответствии с требованиями законодательства	
3.	опись	опись прилагаемых к заявлению документов	2 экз., подлинники (либо оригинал+копия): 1 (оригинал) - для формирования дела, 2 - заявителю	не имеется	согласно утвержденной форме	Приложение № 3 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме
3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»							
1.	заявление	заявление о предоставлении выписки из реестра лицензий	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	заявление, составленное в письменной форме, подписанное законным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указываются сведения по	Приложение № 11 к технологической схеме	Приложение № 12 к технологической схеме

					утвержденной форме		
2.	опись	опись прилагаемых к заявлению документов	к 2 экз., подлинники (либо оригинал+копия): 1 (оригинал) - для формирования дела, 2 - заявителю	не имеется	согласно утвержденной форме	Приложение № 11 к технологической схеме	Приложение № 12 к технологической схеме
4. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»							
1.	заявление	заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	заявление, составленное в письменной форме, подписанное законным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указывается дата, с которой фактически прекращается деятельность по управлению многоквартирными домами, а также иные сведения по утвержденной форме	Приложение № 5 к технологической схеме – для юридических лиц; Приложение № 7 к технологической схеме – для индивидуальных предпринимателей	Приложение № 6 к технологической схеме – для юридических лиц; Приложение № 8 к технологической схеме – для индивидуальных предпринимателей
2.	опись	опись прилагаемых к заявлению документов	к 2 экз., подлинники (либо оригинал+копия): 1 (оригинал) - для формирования дела, 2 - заявителю	не имеется	согласно утвержденной форме	Приложение № 5 к технологической схеме – для юридических лиц; Приложение № 7 к технологической схеме – для индивидуальных предпринимателей	Приложение № 6 к технологической схеме – для юридических лиц; Приложение № 8 к технологической схеме – для индивидуальных предпринимателей
5. Наименование подуслуги «Продление срока действия лицензии»							
1.	заявление	заявление	о 1 экз. – подлинник,	не	Заявление, составленное в письменной	Приложение № 3 к	Приложение № 4 к

	е	переоформлении лицензии	для формирования в дело	имеется	форме, подписанное законным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины, а также иные сведения по утвержденной форме	технологической схеме	технологической схеме
2.	лицензия	действующая лицензия	1 экз. – подлинник, для формирования в дело	не имеется	подлинник на бумажном носителе или лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью	В соответствии с требованиями законодательства	
3.	опись	опись прилагаемых к заявлению документов	2 экз., подлинники (либо оригинал+копия): 1 (оригинал) - для формирования дела, 2 - заявителю	не имеется	согласно утвержденной форме	Приложение № 3 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»								
	сведения об уплате государственной пошлины	сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за предоставление лицензии	служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края	система удаленного финансового документооборота УФК по НСО СУФД – 1С (федеральное казначейство)		1 рабочий день		
	сведения, содержащ	сведения, подтверждающие	служба строительн	Енисей ГУ (федеральн	SID0003525 - ФНС Запрос	1 рабочий день		

	ихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	регистрацию лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации; сведения, подтверждающие отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии)	ого надзора и жилищного контроля Красноярского края	ая налоговая служба)	полных сведений ЕГРЮЛ (и ЕГРИП) SID0003526 - Запрос на получение сведений из Реестра дисквалифицированных лиц (ФНС)			
	сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо	сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо	служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края	министерство внутренних дел Российской Федерации	SID0003456 - Запрос в МВД на предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости	20 дней		

	нной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления	тяжкие преступления						
2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»								
	сведения об уплате государственной пошлины	сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за предоставление лицензии	служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края	система удаленного финансового документооборота УФК по НСО СУФД – 1С (федеральное казначейство)		1 рабочий день		
	сведения,	сведения,	служба		SID0003525 -			

	содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	подтверждающие регистрацию лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации; сведения, подтверждающие отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии)	строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края		ФНС Запрос полных сведений ЕГРЮЛ (и ЕГРИП) SID0003526 - Запрос на получение сведений из Реестра дисквалифицированных лиц (ФНС)			
	сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или	сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести,	служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края	министерство внутренних дел Российской Федерации	SID0003456 - Запрос в МВД на предоставление сведений о наличии (отсутствии) судимости	20 дней		

	непогашенной судимости и за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.	тяжкие и особо тяжкие преступления						
--	---	------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат подуслуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся(и еся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(и хся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(и хся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»								
1.	приказ службы		положительны	Приложение	Приложение №	1) через МФЦ;	не	не

	строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края о предоставлении лицензии		й результат	№ 13	14	3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством;	установлен	установлен
2.	приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края об отказе в предоставлении лицензии		отрицательный результат			1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	не установлен	не установлен
2. Наименование подслужити «Переоформление лицензии»								
1.	лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами; приказ службы	постановление	положительный результат			1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим	не установлен	не установлен

	строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края о переоформлении лицензии					законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении		
2.	приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края об отказе в переоформлении лицензии		отрицательный результат			1) на бумажном носителе при личном обращении в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края; 2) через МФЦ; 3) в электронной форме в соответствии с действующим законодательством; 4) на бумажном носителе путем направления лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	не установлен	не установлен

Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
-------	---------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
7.1. Наименование подуслуги «Предоставление лицензии»						
1. Прием и регистрация заявления и других документов о предоставлении лицензии						
1.1.	прием и регистрация заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностным лицом лицензирующего органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ответственным за прием и регистрацию документов осуществляется: прием и регистрация заявления и 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, а также в случаях, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования и заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему	заявление и документы регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения	должностное лицо лицензирующего органа, многофункционального центра предоставления государственных муниципальных услуг ответственное за прием и регистрацию документов	документационное обеспечение	бланк заявления о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края; опись документов, представленных для предоставления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края

		документы соискатель лицензии направил в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа; проставление на заявлении отметки о входящем номере и дате приема				
2. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии						
2.1. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии и подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений (в случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.1.1.	назначение ответственног	назначение работников	из числа отдела	в течение 1 (одного) дня с	начальник отдела лицензирующего	документационное обеспечение

	о исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии	даты направления в отдел поступивших от соискателя заявления и документов	органа, к компетенции которого относится вопрос		
2.1.2.	рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	проверка соответствия сведений, указанных в заявлении о предоставлении лицензии требованиям, установленным ч. 1 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч. 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

		Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110				
2.1.3.	подготовка к проведению проверки полноты и достоверности и представленных сведений	оформление служебной записки на подготовку приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензионных требований	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	служебная записка на подготовку приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензионных требований
2.2. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии и вручение соискателю лицензии уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (в случае предоставления не надлежащим образом оформленного заявления и не в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.2.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от соискателя заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.2.2.	рассмотрение заявления и других документов о	проверка соответствия сведений, указанных в заявлении о предоставлении лицензии требованиям,	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и	должностное лицо лицензирующего органа,	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к	-

	предоставлении лицензии	установленным ч. 1 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч. 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110	других документов о предоставлении лицензии	ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	автоматизированным системам)	
2.2.3.	вручение соискателю лицензии уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направления такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,	вручение соискателю лицензии уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направления такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

<p>которые отсутствуют</p>	<p>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.</p>				
	<p>В случаях, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования и заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направил в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг Лицензирующий орган направляет соискателю лицензии в форме</p>				

		электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление об устранении нарушений, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии				
<p>2.3. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии, поступивших в ответ на уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений (в случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов)</p>						
2.3.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от соискателя заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.3.2.	рассмотрение заявления и других документов о предоставлении	проверка соответствия сведений, указанных в заявлении о предоставлении лицензии требованиям, установленным ч. 1 ст. 13	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	-

	ии лицензии	Закон № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч. 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110	документов о предоставлении лицензии	рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	системам)	
2.3.3.	подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений	оформление служебной записки на подготовку приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензионных требований	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	служебная записка на подготовку приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензионных требований
2.4. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии, поступивших в ответ на уведомление о необходимости устранения						

выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и возврат этого заявления и прилагаемых документов (в случае предоставления не надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и не в полном объеме прилагаемых к нему документов)

2.4.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от соискателя заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.4.2.	рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	проверка соответствия сведений, указанных в заявлении о предоставлении лицензии требованиям, установленным ч. 1 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч. 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п. 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

		<p>многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110</p>				
2.4.3.	<p>возврат заявления и прилагаемых документов о предоставлении лицензии</p>	<p>- после представления соискателем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, несоответствующих положениям ч.ч. 1, 3 ст. 13 Закона № 99-ФЗ, п.п. 5, 6 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, лицензирующий орган принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата;</p> <p>- в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о</p>	<p>- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления соискателем заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов;</p> <p>- по истечении тридцатидневног о срока на устранение выявленных</p>	<p>должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии</p>	<p>технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)</p>	<p>уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов</p>

		<p>предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии подлежит возврату соискателю лицензии.</p> <p>Уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>В случаях, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования и заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии направил в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством</p>	<p>нарушений и (или) представление документов, которые отсутствуют, который исчисляется со дня вручения соискателю лицензии с уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют</p>			

		Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг 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				
2.5. Проверка выполнения заявителем лицензионных требований (относится к процедурам, предусмотренным п.п. 2.1, 2.3 настоящего раздела)						
2.5.1.	издание приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензии лицензионных требований	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по оформлению приказа о проведении проверки выполнения лицензионных требований; согласование приказа с правовым подразделением	в течение 1 (одного) дня с даты поступления служебной записки на подготовку приказа о проведении проверки	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос; ответственный исполнитель по оформлению	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	приказ о проведении проверки выполнения соискателем лицензии лицензионных требований

		лицензирующего органа; подписание приказа руководителем, заместителем его, либо заместителем руководителя органа; передача приказа о проведении проверки выполнения соискателем лицензионных требований должностному лицу лицензирующего органа, ответственному за проведение проверки	выполнения соискателем лицензионных требований	приказа проведения проверки	о	
2.5.2.	формирование и направление межведомственных запросов	формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде либо на бумажном носителе	1 рабочий день	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-
2.5.3.	проверка выполнения заявителем лицензионных требований	в ходе проверочных мероприятий осуществляется проверка полноты и достоверности указанных в заявлении и документах сведений, отсутствия искаженных сведений с целью оценки: - согласованности информации между отдельными документами; - соответствия сведений о соискателе лицензии,	не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, автотранспорт)	-

		<p>полученных лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия;</p> <p>- установления соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям.</p> <p>Форма проведения проверки: документарная и (или) выездная.</p> <p>В случае если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие соискателя лицензии обязательным требованиям без проведения соответствующего</p>				
		<p>мероприятия по контролю, осуществляется выездная проверка.</p> <p>Заверенная печатью копия приказа руководителя, лица, замещающего его, либо заместителя руководителя лицензирующего органа вручается под подписью должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица,</p>				

	<p>индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.</p> <p>Проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в приказе о проведении проверки возможности выполнения лицензионных требований.</p>				
	<p>При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:</p> <p>а) регистрация соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;</p> <p>б) отсутствие у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней</p>				

		<p>тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;</p> <p>в) 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;</p> <p>д) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее предоставленной соискателю лицензии;</p> <p>отсутствие тождественности или схожести до степени смещения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее.</p>				
	<p>наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного</p>				

		исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата				
2.5.4.	оформление результатов проверки	по результатам проведения документальной и (или) выездной проверки возможности выполнения соискателем лицензионных требований должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах согласно требованиям ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному	непосредственно после завершения проверки; в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз)	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	акт проверки; сопроводительное письмо о направлении акта проверки (при необходимости)

		<p>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.</p> <p>При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		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				
3. Подготовка и направление лицензионной комиссии мотивированного предложения и материалов о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии по результатам проведенной проверки полноты и достоверности представленных сведений, рассмотрение лицензионной комиссией мотивированного предложения и материалов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии						
3.1.	подготовка и направление лицензионной комиссии мотивированн	ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений осуществляет подготовку для	материалы и мотивированное предложение лицензирующего органа, заявление	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	мотивированное предложение

ого предложения и материалов для рассмотрения	<p>лицензионной комиссии мотивированного предложения о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставлении лицензии; - отказе в предоставлении лицензии. <p>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.</p> <p>Материалы и мотивированное предложение лицензирующего органа, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию на</p>	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	проведение проверки	системам)	

		рассмотрение с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.				
3.2.	рассмотрение лицензионной комиссией мотивированного предложения и материалов в ходе заседания	лицензионная комиссия рассматривает на своем заседании направленные лицензирующим органом материалы и мотивированное предложение с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.	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) в лицензирующий орган	лицензионная комиссия	документационное обеспечение	
3.3.	принятие и оформление решения	лицензионная комиссия выносит решение в соответствии с порядком работы комиссии, утвержденным Указом Губернатора Красноярского края от 27.05.2019 № 132-уг. Решение лицензионной комиссии оформляется протоколом и предоставляется в лицензирующий орган не	решение (протокол) лицензионной комиссии: - подписывается не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания; - предоставляется в лицензирующий орган не позднее	лицензионная комиссия	документационное обеспечение	протокол заседания лицензионной комиссии, оформленный в соответствии с требованиями порядком работы комиссии, утвержденным Указом Губернатора Красноярского края от 27.05.2019 № 132-уг

		<p>позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим и секретарем.</p>	<p>одного рабочего дня, следующего за днем принятия, но не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений) в лицензирующий орган</p>			
<p>4. Оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии приказом лицензирующего органа (на основании решения лицензионной комиссии)</p>						
4.1.	<p>оформление приказа лицензирующего органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии</p>	<p>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. Приказ</p>	<p>приказ лицензирующего органа о предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ</p>	<p>должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо</p>	<p>технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)</p>	<p>приказ о предоставлении лицензии; приказ об отказе в предоставлении лицензии</p>

		лицензирующего органа о предоставлении лицензии должен 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;	лицензирующего органа об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии	лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки		
5. Оформление, регистрация, внесение информации о предоставлении лицензии в реестр лицензий; вручение (направление) лицензиату лицензии, размещение информации о предоставлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной лицензии (в случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии)						
5.1.	внесение информации о предоставлении лицензии в	Осуществляется внесение записи в реестр лицензий	Внесение информации о предоставлении лицензии в реестр лицензий	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированному	

	реестр лицензий		осуществляется в день регистрации приказа	рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	системам)	
5.2.	размещение информации о предоставлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства	информация о предоставлении лицензии размещается на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства	в день регистрации приказа	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	
5.3.	направление в уполномочен	направление уполномоченный федеральный орган	в не позднее пяти рабочих дней с момента	должностное лицо лицензирующего	технологическое и документационное обеспечение (наличие	

	<p>ный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной лицензии</p>	<p>исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной лицензии осуществляется через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. Сведения о лицензии, предоставленной юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, представляются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 № 1092</p>	<p>принятия решения</p>	<p>органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>	<p>доступа к автоматизированным системам)</p>	
5.4	<p>Направление уведомления о предоставлении лицензии</p>	<p>Лицензирующий орган направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым</p>	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий</p>			<p>Уведомление о предоставлении лицензии</p>

		<p>отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.</p>				
		<p>В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с</p>				

		уведомлением о вручении.»;				
6. Оформление, регистрация и вручение (направление) соискателю уведомления об отказе в предоставлении лицензии (в случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии)						
6.1.	оформление, регистрация уведомления об отказе в предоставлении лицензии	уведомление об отказе в предоставлении лицензии оформляется и регистрируется ответственным исполнителем после принятия решения лицензирующим органом об отказе в предоставлении лицензии. 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	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	уведомление об отказе в предоставлении лицензии

		лицензирующего органа, лицом, замещающим его, либо его заместителем в установленном порядке				
6.2.	вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении лицензии	уведомление об отказе в предоставлении лицензии вручается под роспись соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	расписка о получении уведомления об отказе в предоставлении лицензии (при получении под подпись); уведомление об отказе в предоставлении лицензии, подтверждающее факт его направления
7. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела						
7.1.	формирование и ведение лицензионного дела	формирование и ведение лицензионного дела соискателей лицензии и (или) лицензиатов. По окончании процедуры лицензирования ответственный исполнитель формирует лицензионное	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления лицензии, отказа в предоставлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

	<p>дело из следующих документов:</p> <p>а) заявление соискателя лицензии (заявление лицензиата) о предоставлении (переоформлении) лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;</p> <p>б) приказы лицензирующего органа о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;</p> <p>г) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии (лицензиата), копии актов проверок, копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов;</p> <p>д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии.</p> <p>В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и</p>		<p>документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>		

		других документов (сведений) в форме электронного документа лицензионное дело формируется и ведется в электронном виде.				
7.2.	хранение лицензионного дела	лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе	пять лет после окончания срока действия лицензии, аннулирования и(или) прекращения ее действия»	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки/должностное лицо, ответственное за формирование лицензионного дела	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие архивного помещения)	-
7.2. Наименование подуслуги «Переоформление лицензии»						
1. Прием и регистрация заявления и других документов о переоформлении лицензии						

1.1.	прием и регистрация заявления и других документов о переоформлении лицензии	должностным лицом лицензирующего органа, ответственным за прием и регистрацию документов осуществляется: прием и регистрация заявления и документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата, а также в случаях, направления заявления о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о переоформлении лицензии просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии направляется в форме электронного документа, подписанного	заявление и документы регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за прием и регистрацию документов	документационное обеспечение	бланк заявления о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края; опись документов, представленных для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края
------	---	---	--	---	------------------------------	---

		усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа; проставление на заявлении отметки о входящем номере и дате приема				
2. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии						
2.1. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии и подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений (в случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.1.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.1.2.	рассмотрение заявления и других документов о переоформле	проверка соответствия новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, указанных в заявлении о переоформлении лицензии,	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	-

	нии лицензии	требованиям, установленным ч. 1 ст. 13, ч.ч. 3, 5, 6, 10 ст. 18 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч.ч. 3, 11 ст. 18 Закона № 99-ФЗ	документов о переоформлении лицензии	рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	системам)	
2.1.3.	подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений	оформление служебной записки на подготовку приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	служебная записка на подготовку приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований
2.2. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии и вручение лицензиату уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (в случае предоставления не надлежащим образом оформленного заявления и не в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.2.1.	назначение ответственного о	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя	в течение 1 (одного) дня с даты направления	начальник отдела лицензирующего органа, к	документационное обеспечение	-

	исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии	в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	компетенции которого относится вопрос		
2.2.2.	рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	проверка соответствия новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, указанных в заявлении о переоформлении лицензии, требованиям, установленным ч. 1 ст. 13, ч.ч. 3, 5, 6, 10 ст. 18 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч.ч. 3, 11 ст. 18 Закона № 99-ФЗ	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-
2.2.3.	вручение лицензиату уведомления о необходимости	вручение лицензиату уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и	Со дня приема заявления и других документов о переоформлении	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют

	<p>и устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют</p>	<p>(или) представления документов, которые отсутствуют, или направление такого уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.</p> <p>В случаях, направления заявления о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о переоформлении лицензии просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии, лицензирующий</p>	лицензии	<p>рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии</p>	системам)	
--	--	---	----------	---	-----------	--

		орган направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление об устранении нарушений, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом				
2.3. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии, поступивших в ответ на уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений (в случае предоставления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.3.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.3.2.	рассмотрение заявления и других документов о переоформле	проверка соответствия новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, указанных в заявлении о переоформлении лицензии,	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	-

	нии лицензии	требованиям, установленным ч. 1 ст. 13, ч.ч. 3, 5, 6, 10 ст. 18 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч.ч. 3, 11 ст. 18 Закона № 99-ФЗ	документов о переоформлении лицензии	рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	системам)	
2.3.3.	подготовка к проведению проверки полноты и достоверности представленных сведений	оформление служебной записки на подготовку приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	служебная записка на подготовку приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований
2.4. Рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии, поступивших в ответ на уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, и возврат этого заявления и прилагаемых документов (в случае предоставления не надлежащим образом оформленного заявления и не в полном объеме прилагаемых к нему документов)						
2.4.1.	назначение ответственного	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя	в течение 1 (одного) дня с даты направления	начальник отдела лицензирующего органа, к	документационное обеспечение	-

	исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии	в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	компетенции которого относится вопрос		
2.4.2.	рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	проверка соответствия новых сведений о лицензиате или его правопреемнике, указанных в заявлении о переоформлении лицензии, требованиям, установленным ч. 1 ст. 13, ч.ч. 3, 5, 6, 10 ст. 18 Закона № 99-ФЗ, п. 5 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.10.2014 № 1110, а также состава документов, требованиям, указанным в ч.ч. 3, 11 ст. 18 Закона № 99-ФЗ	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-
2.4.3.	возврат заявления и прилагаемых документов о переоформле	- после представления лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов,	- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления лицензиатом	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов

	<p>нии лицензии</p>	<p>несоответствующих положениям ч. 3 ст. 18 Закона № 99-ФЗ, лицензирующий орган принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата;</p> <p>- в случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату лицензиату.</p> <p>Уведомление о возврате ранее представленного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p>	<p>заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;</p> <p>- по истечении тридцатидневног о срока на устранение выявленных нарушений и (или) представление документов, которые отсутствуют, который исчисляется с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют</p>	<p>рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии</p>	<p>системам)</p>	

		<p>В случаях, направления заявления о переоформлении лицензии в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о переоформлении лицензии просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам переоформления лицензии, лицензирующий орган направляет лицензиату 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</p>				

		получения лицензиатом				
2.5. Проверка выполнения заявителем лицензионных требований (относится к процедурам, предусмотренным п.п. 2.1, 2.3 настоящего раздела)						
2.5.1.	издание приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по оформлению приказа о проведении проверки лицензиатом лицензионных требований; согласование приказа в правовым подразделением лицензирующего органа; подписание приказа руководителем, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя органа; передача приказа о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований должностному лицу лицензирующего органа, ответственному за проведение проверки	в течение 1 (одного) дня с даты поступления служебной записки на подготовку приказа в проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос; исполнитель по оформлению приказа о проведении проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	приказ о проведении проверки выполнения лицензиатом лицензионных требований
2.5.2.	формирование и направление межведомственных запросов	формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде либо на бумажном носителе	1 рабочий день	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

2.5.3.	<p>проверка выполнения заявителем лицензионных требований</p>	<p>в ходе проверочных мероприятий осуществляется проверка полноты и достоверности указанных в заявлении и документах новых сведений, отсутствия искаженных сведений с целью оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия оснований для переоформления лицензии; - согласованности информации между отдельными документами; - соответствия сведений о лицензиате, полученных лицензирующим органом путем межведомственного информационного взаимодействия. <p>Форма проведения проверки: документарная.</p> <p>Заверенная печатью копия приказа руководителя, лица, замещающего его, либо заместителя руководителя лицензирующего органа вручается под подпись должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному</p>	<p>не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов</p>	<p>должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>	<p>технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, автотранспорт)</p>	-
--------	---	---	--	---	--	---

	<p>предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.</p> <p>Проверка может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в приказе о проведении проверки.</p> <p>Предмет проверки: проверка полноты и достоверности указанных в заявлении и документах новых сведений, отсутствия искаженных сведений.</p> <p>Кроме того, проверке подлежат:</p>				
	<p>а) регистрация лицензиата в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;</p> <p>б) наличие у должностного лица лицензиата действующего квалификационного аттестата;</p> <p>в) отсутствие у должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере</p>				

		<p>экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;</p> <p>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 лицензиата;</p> <p>д) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление деятельности по управлению</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, ранее предоставленной лицензиату;</p> <p>соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных ч. 10, 1 ст. 161 ЖК РФ</p>				
2.5.4.	оформление результатов проверки	<p>по результатам проведения документарной и (или) выездной проверки возможности выполнения лицензиатом лицензионных требований должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах согласно требованиям ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».</p> <p>Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается</p>	<p>непосредственно после завершения проверки; в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз)</p>	<p>должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>	<p>технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)</p>	<p>акт проверки; сопроводительное письмо о направлении акта проверки (при необходимости)</p>

	<p>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</p>				
	<p>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</p>				

		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				
3. Оформление решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии приказом лицензирующего органа						
3.1.	оформление приказа лицензирующего органа о	решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии оформляется приказом	Направление уведомления о переоформлении лицензии,	должностное лицо лицензирующего органа,	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к	приказ о переоформлении лицензии; приказ об отказе в переоформлении лицензии

	<p>переоформле нии (об отказе в переоформле нии) лицензии</p>	<p>лицензирующего органа, который подписывается руководителем, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя в установленном порядке.</p> <p>Приказ лицензирующего органа о переоформлении лицензии должен содержать:</p> <p>а) наименование лицензирующего органа;</p> <p>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;</p> <p>в) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;</p> <p>е) номер и дату приказа</p>	<p>внесение информации о переоформлении лицензии в реестр лицензий;</p> <p>вручение (направление) лицензиату переоформленной лицензии, размещение информации о переоформлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве</p>	<p>ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>	<p>автоматизированным системам)</p>	

			индивидуальных предпринимателей, информации о переоформленной лицензии (в случае принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии)			
4. Оформление, регистрация, внесение информации о переоформлении лицензии в реестр лицензий; вручение (направление) лицензиату переоформленной лицензии, размещение информации о переоформлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о переоформленной лицензии (в случае принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии)						
4.1.	внесение информации о переоформлении лицензии в реестр лицензий	Осуществляется внесение записи в реестр лицензий	Внесение информации о переоформлении лицензии в реестр лицензий осуществляется в день регистрации приказа	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	

4.2.	размещение информации о переоформлении лицензии на официальном сайте лицензирующего органа и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства	информация о переоформлении лицензии размещается на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства	В день регистрации приказа	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	
4.3.	направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в	направление уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о переоформленной лицензии осуществляется через единую систему межведомственного электронного взаимодействия.	в не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	

	качестве индивидуальных предпринимателей, информации о переоформленной лицензии	Сведения о переоформленной лицензии, предоставленной юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, представляются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 № 1092		проверки		
4.4	Направление уведомления о переоформлении лицензии	Лицензирующий орган направляет уведомление о переоформлении лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату	В течение 3 (трех) рабочих дней после дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий			уведомление о переоформлении лицензии

		выписку из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью				
5. Оформление, регистрация и вручение (направление) лицензиату уведомления об отказе в переоформлении лицензии (в случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии)						
5.1.	оформление, регистрация уведомления об отказе в переоформлении лицензии	уведомление об отказе в переоформлении лицензии оформляется и регистрируется ответственным исполнителем после принятия лицензирующим органом об отказе в переоформлении лицензии. 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 лицензиата лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	уведомление об отказе в переоформлении лицензии

		отказе подписывается руководителем лицензирующего органа, лицом, замещающим его, либо его заместителем в установленном порядке				
5.2.	вручение (направление) уведомления об отказе в переоформлении лицензии	уведомление об отказе в переоформлении лицензии вручается под роспись лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия лицензирующим органом решения об отказе в переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	расписка о получении уведомления об отказе в переоформлении лицензии (при получении под подпись); уведомление об отказе в предоставлении лицензии, подтверждающее факт его направления
6. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела						
6.1.	формирование и ведение лицензионного дела	формирование и ведение лицензионного дела соискателей лицензии и (или) лицензиатов. По окончании процедуры лицензирования ответственный исполнитель формирует лицензионное	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления лицензии, отказа в переоформлении лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

		<p>дело из следующих документов:</p> <p>а) заявление соискателя лицензии (заявление лицензиата) о предоставлении (переоформлении) лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;</p> <p>б) приказы лицензирующего органа о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;</p> <p>г) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии (лицензиата), копии актов проверок, копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов;</p> <p>д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии.</p> <p>В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и</p>		<p>документов о переоформлении лицензии/ должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>		

		других документов (сведений) в форме электронного документа лицензионное дело формируется и ведется в электронном виде.				
6.2.	хранение лицензионного дела	лицензионное дело подлежит хранению в лицензирующем органе	пять лет после окончания срока действия лицензии, аннулирования и(или) прекращения ее действия	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие архивного помещения)	
				должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки/должностное лицо, ответственное за формирование лицензионного дела		
7.3. Наименование подуслуги «Предоставление выписки из реестра лицензий»						
1. Прием и регистрация заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий						

1.1.	прием и регистрация заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	должностным лицом лицензирующего органа, ответственным за прием и регистрацию документов осуществляется: прием и регистрация заявления и документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с	заявление и документы регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за прием и регистрацию документов	документационное обеспечение	бланк заявления о выдаче выписки из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края
2. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий лицензии						
2.1. Рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий лицензии						
2.1.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для получения выписки из реестра лицензий	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.1.2.	рассмотрение заявления и	проверка соответствия сведений, указанных в	в течении 3 (трех) рабочих дней со	должностное лицо	технологическое и документационное	-

	<p>других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий</p>	<p>заявлении о предоставлении выписки из реестра лицензий требованиям, установленным ст. 17 Закона № 99-ФЗ; проверка достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для предоставления выписки из реестра лицензий, правильности внесения оплаты за выдачу выписки из реестра лицензий полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление выписки из реестра лицензий), 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)</p>	<p>дня приема заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий</p>	<p>лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий</p>	<p>обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)</p>	

2.2. Оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) выписки из реестра лицензий приказом лицензирующего органа

2.2.1.	оформление приказа лицензирующего органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) выписки из реестра лицензий	<p>решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выписки из реестра лицензий оформляется приказом лицензирующего органа, который подписывается руководителем, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя в установленном порядке, на основании решения лицензионной комиссии.</p> <p>Приказ лицензирующего органа о предоставлении выписки из реестра лицензий должен содержать:</p> <p>а) наименование лицензирующего органа;</p> <p>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;</p> <p>в) идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>г) лицензируемый вид деятельности</p>	<p>приказ лицензирующего органа о предоставлении лицензий издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии.</p>	<p>должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий / должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки</p>	<p>технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)</p>	<p>приказ о предоставлении выписки из реестра лицензий;</p>
--------	--	---	--	--	---	---

		предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами; д) номер и дату регистрации лицензии; е) номер и дату приказа				
2.3. Оформление, регистрация, внесение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий; вручение (направление) лицензиату выписки из реестра лицензий, размещение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной выписки из реестра лицензий (в случае принятия лицензирующим органом решения о предоставлении выписки из реестра лицензий)						
2.3.1.	оформление, регистрация выписки из реестра лицензий, внесение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий в реестр лицензий	ответственный исполнитель оформляет выписки из реестра лицензий по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии», с учетом рекомендаций, установленных приказом Министра России 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,	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий. выписки из реестра лицензий оформляется и подписывается одновременно с приказом о предоставлении выписки из реестра лицензий и в день подписания регистрируется в	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	бланк лицензии

		<p>административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».</p> <p>Лицензия должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>реестре лицензий.</p> <p>Внесение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий осуществляется в день подписания приказа</p>			
		<p>выписки из реестра</p>				

		лицензий одновременно с приказом о предоставлении выписки из реестра лицензий и регистрируется в реестре лицензий. Осуществляется внесение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий в реестр лицензий				
2.3.2.	вручение (направление) выписки из реестра лицензий, размещение информации о предоставлении выписки из реестра лицензий на официальном сайте лицензирующего органа и в государственной информационной жилищно-коммунального хозяйства	подписанная и зарегистрированная выписка из реестра лицензий вручается лицензиату (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под подпись или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также информация о предоставлении выписки из реестра лицензий размещается на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства. Лицензиат (или уполномоченный	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	расписка о получении выписки из реестра лицензий (при получении под подпись); сопроводительное письмо об отправке выписки из реестра лицензий (при направлении дубликата лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

		<p>представитель лицензиата по доверенности) при получении выписки из реестра лицензий составляет расписку о получении выписки из реестра лицензий.</p> <p>В случае отправления выписки из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в материалы дела вкладывается сопроводительное письмо об отправке выписки из реестра лицензий в адрес получателя.</p> <p>В случае если в заявлении о предоставлении выписки из реестра лицензий указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом в адрес лицензиата направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, выписки из реестра лицензий способом, обеспечивающим подтверждение доставки</p>				

		такой лицензии и ее получения				
2.3.3.	направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставлении выписки из реестра лицензий	направление уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о предоставленной выписки из реестра лицензий осуществляется через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. Сведения о выписки из реестра лицензий, предоставленном юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, представляются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 № 1092	в не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий / должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за проведение проверки	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-
2.4. Оформление, регистрация и вручение (направление) лицензиату уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий (в случае принятия решения об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий)						

2.4.1.	оформление, регистрация уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий	уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий оформляется и регистрируется ответственным исполнителем после подписания приказа лицензирующего органа об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	уведомление об отказе в предоставлении дубликата (копии) лицензии
2.4.2.	вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий	уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий вручается под роспись лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о предоставлении выписки из реестра лицензий указывается на необходимость предоставления выписки из реестра лицензий в форме	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	расписка о получении уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий (при получении под подпись); сопроводительное письмо об отправке уведомления об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий (при направлении дубликата (копии) лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

		электронного документа, лицензирующим органом в адрес лицензиата направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра лицензий способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения				
2.5. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела						
2.5.1.	формирование и ведение лицензионного дела	<p>формирование и ведение лицензионного дела соискателей лицензии и (или) лицензиатов.</p> <p>По окончании процедуры лицензирования ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:</p> <p>а) заявление соискателя лицензии (заявление лицензиата) о предоставлении (переоформлении) лицензии, о прекращении</p>	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления лицензии, отказа в предоставлении выписки из лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

		<p>лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;</p> <p>б) приказы лицензирующего органа о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;</p> <p>в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;</p> <p>г) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии (лицензиата), копии актов проверок, копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов;</p> <p>д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии.</p> <p>В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений) в форме электронного документа лицензионное дело формируется и ведется в</p>				

		электронном виде.				
2.5.2.	хранение лицензионного дела	лицензионное дело независимо от того, предоставлен заявителю дубликат (копия) лицензии или ему отказано в предоставлении выписки из реестра лицензий, подлежит хранению в лицензирующем органе	пять лет после окончания срока действия лицензии, аннулирования и(или) прекращения ее действия	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о предоставлении выписки из реестра лицензий	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие архивного помещения)	-

8. Наименование подуслуги «Прекращение действия лицензии»

1. Прием и регистрация заявления и других документов о прекращении действия лицензии

1.1.	прием и регистрация заявления и других документов о прекращении действия лицензии	должностным лицом лицензирующего органа, ответственным за прием и регистрацию документов осуществляется: прием и регистрация заявления и документов по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении	заявление и документы регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за прием и регистрацию документов	документационное обеспечение	бланк заявления о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края; опись документов, представленных для прекращения действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Красноярского края
------	---	--	--	---	------------------------------	---

		<p>либо по выбору лицензиата, а также в случаях, направления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа в лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам прекращения лицензируемого вида деятельности направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такого решения и подтверждение доставки указанного документа; проставление на заявлении отметки о входящем номере и</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		дате приема				
2. Рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии						
2.1. Рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии						
2.1.1.	назначение ответственного исполнителя за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	назначение из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для прекращения действия лицензии	в течение 1 (одного) дня с даты направления в отдел поступивших от лицензиата заявления и документов	начальник отдела лицензирующего органа, к компетенции которого относится вопрос	документационное обеспечение	-
2.1.2.	рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	проверка соответствия сведений, указанных в заявлении о прекращении действия лицензии требованиям, установленным ст. 20 Закона № 99-ФЗ; проверка достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения наличия оснований для прекращения действия лицензии, полноты и достоверности представленных в заявлении сведений, а также является ли	в течении 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и других документов о прекращении действия лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	-

		лицо, подавшее заявление (лицо, действующее по доверенности), самим лицензиатом (лицом, действующим по доверенности лицензиата)				
2.2. Оформление решения о прекращении действия лицензии приказом лицензирующего органа						
2.2.1.	оформление приказа лицензирующего органа о прекращении действия лицензии	решение о прекращении действия лицензии оформляется приказом лицензирующего органа, который подписывается руководителем, лицом, замещающим его, либо заместителем руководителя в установленном порядке. Приказ лицензирующего органа должен содержать:	приказ лицензирующего органа о прекращении действия лицензии издается в течение десяти рабочих дней со дня получения:	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	приказ о прекращении действия лицензии;
		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	1) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности; 2) сведений от органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей			

		<p>деятельности предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;</p> <p>д) номер и дату регистрации лицензии;</p> <p>е) номер и дату приказа фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя</p>	<p>й, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>3) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии</p>			
<p>2.3. Оформление, регистрация уведомления о прекращении действия лицензии, внесение информации о прекращении действия лицензии в реестр лицензий; вручение (направление) лицензиату решения о прекращении действия лицензии, размещение информации о прекращении действия лицензии на официальном сайте лицензирующего органа, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о прекращении действия лицензии (в случае принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии)</p>						
2.3.1.	оформление, регистрация уведомления о	уведомление о прекращении действия лицензии оформляется и регистрируется	сведения о прекращении действия лицензии	должностное лицо лицензирующего органа,	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к	уведомление о прекращении действия лицензии

	прекращении действия лицензии, внесение информации о прекращении действия лицензии в реестр лицензий	ответственным исполнителем после принятия решения лицензирующего органа о прекращении действия лицензии. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий	вносятся в реестр лицензий в день принятия решения о прекращении действия лицензии	ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	автоматизированным системам)	
2.3.2.	вручение (направление) лицензиату решения о прекращении действия лицензии	лицензиату (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) вручается под роспись 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. Лицензиат (или	в течение трех рабочих дней после принятия решения о прекращении действия лицензии	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	отметка о получении уведомления о принятом решении, проставленная на втором экземпляре уведомления, подлежащем хранению в лицензирующем органе (при получении под подпись); уведомление о прекращении действия лицензии, подтверждающее факт его направления

		<p>уполномоченный представитель лицензиата по доверенности) при получении уведомления о принятом решении на втором экземпляре уведомления, подлежащем хранению в лицензирующем органе, проставляет отметку о его получении.</p> <p>В случае отправления уведомления о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в материалы дела вкладывается сопроводительное письмо об отправке уведомления в адрес получателя.</p>				
		<p>При направлении уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, обеспечивается подтверждение доставки такого уведомления и его получения.</p> <p>в случаях, направления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа в</p>				

		<p>лицензирующий орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и указания в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности просьбы о направлении лицензиату в электронной форме информации по вопросам прекращения лицензируемого вида деятельности.</p> <p>При направлении уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, обеспечивается подтверждение доставки такого уведомления и его получения</p>				
2.3.3.	направление в уполномоченный федеральный орган исполнительной	направление уполномоченный федеральный исполнительный орган осуществляющий государственную	в не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	

	ой власти, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, информации о прекращении действия лицензии осуществляется через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. Сведения о прекращении действия лицензии юридического лица, индивидуального предпринимателя, представляются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 № 1092			заявления и других документов о прекращении действия лицензии		
2.4. Формирование, ведение и хранение лицензионного дела						
2.4.1.	формирование и ведение лицензионного дела	формирование и ведение лицензионного дела лицензиата. По окончании процедуры рассмотрения заявления и других документов о прекращении действия лицензии ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов;	в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления решения о прекращении действия лицензии (об отказе в прекращении действия лицензии)	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия лицензии	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	

		<p>а) заявление лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемые к нему документы;</p> <p>б) приказ лицензирующего органа о прекращении действия лицензии (об отказе в прекращении действия лицензии);</p> <p>в) уведомление заявителя о прекращении действия лицензии (об отказе в прекращении действия лицензии).</p> <p>В случае представления лицензиатом заявления и других документов (сведений) в форме электронного документа лицензионное дело формируется и ведется в электронном виде</p>				
2.4.2.	хранение лицензионного дела	лицензионное дело независимо от того, прекращено действие лицензии либо вынесен отказ в прекращении действия лицензии подлежит хранению в лицензирующем органе	пять лет после окончания срока действия лицензии, аннулирования и(или) прекращения ее действия	должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за рассмотрение заявления и других документов о прекращении действия	технологическое и документационное обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам)	

Раздел 8. Особенности предоставления услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) Региональная	запись на прием не требуется	нет	Предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги не требуется	нет	нет	КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края» (https://www.gosuslugi.krskstate.ru/) Государственная информационная система «Досудебное обжалование» (https://do.gosuslugi.ru/)

государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Красноярского края» (https://www.gosuslugi.krskstate.ru/)						
--	--	--	--	--	--	--