ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

31.12.2014 № 211-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 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 по предоставлению 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (прилагается).

2. Утвердить форму заявления соискателя лицензии - юридического лица - о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области (прилагается).

3. Утвердить форму заявления соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя - о предоставлении лицензии на осуществление

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области (прилагается).

4. Утвердить форму заявления о переоформлении лицензии в случаях преобразования лицензиата (прилагается).

5. Утвердить форму заявления о переоформлении лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения (прилагается).

6. Утвердить форму заявления о переоформлении лицензии в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (прилагается).

7. Утвердить форму заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (прилагается).

8. Утвердить форму заявления о предоставлении дубликата лицензии (прилагается).

9. Руководителям структурных подразделений ознакомить специалистов соответствующего отдела с настоящим приказом под подпись.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления А.П. Россолов

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от 31.12.2014 № 211-А
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

Административный регламент Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) Управлением Государственной жилищной инспекции Свердловской области (далее - Управление).

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами.

Круг заявителей

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

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель

лицензии, лицензиат);

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Управлением:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном интернет-сайте Управления в сети Интернет: www.gilinsp.ru (далее - официальный сайт Управления);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах Управления (каб.239), а также в помещении каб.238;

б) по номерам телефонов для справок.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Управлением по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101;

Время работы Управления: в будние дни - с 8.30 часов до 17.30 часов (по пятницам - с 8.30 часов до 16.15 часов).

Обеденный перерыв - с 12.00 часов до 12.45 часов.

Телефоны Управления для справок: (343) 375-85-20, (343) 375-62-71.

Адрес электронной почты - E-mail: gilinsp@egov66.ru.

б) Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональным центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами (далее - МФЦ) при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и Управлением.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

ул. Карла Либкнехта, 2, г. Екатеринбург, 620075;

телефон приемной: 8 (343) 354-73-00, факс: 8 (343) 354-73-20;

единый справочный контакт-центр - 8-800-200-84-40.

Режим работы: ежедневно с 8.00 до 20.00 без перерыва.

Адрес электронной почты (e-mail): mfc@mfc66.ru.

7. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном интернет-сайте Управления, а также в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты Управления;

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

в) текст Административного регламента;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

е) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

8. При размещении на официальном интернет-сайте Управления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Управление в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Свердловской области о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении Управлением (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном интернет-сайте Управления.

10. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном интернет-сайте Управления: www.gilinsp.ru, и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ №О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном интернет-сайте Управления и (или) на информационных стендах в помещениях Управления в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

д) исключения сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий Свердловской области.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Управлением Государственной жилищной инспекции Свердловской области.

14. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Свердловской области.

Федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

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

а) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

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

в) Федеральное казначейство (далее - Казначейство России);

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

Требования к установлению запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы

16. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в пункте 15 Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

в) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

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

д) решение о прекращении действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, реорганизации юридических лиц в форме слияния) - 10 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 21 и 22 Административного регламента;

в) выдача (направление) лицензии - 5 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

г) предоставление дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных пунктами 27 - 28 Административного регламента;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты поступления в Управление документа (заявления), предусмотренного пунктом 29 Административного регламента;

е) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня получения Управлением вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня предоставления документов многофункциональным центром в лицензирующий орган.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 года № 117-ФЗ;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

9) По становление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства

Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

15) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

16) Приказ Минстроя России от 28.10.2014 № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, формы документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

17) Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

18) Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

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

а) заявление о предоставлении лицензии;

б) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

в) опись прилагаемых документов.

21. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, и данные документа,

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

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

22. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

23. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

24. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

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

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

26. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе непосредственно в Управление либо через МФЦ, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в форме электронных документов в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области. При этом заявление и электронный образ каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

27. Использование электронной подписи при подаче в Управление заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

28. При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

29. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

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

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

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

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

30. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пунктах 29 - 30 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

34. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в виде сведений (документов), выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц - Управление Федеральной налоговой службы;

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

3) предоставление сведений об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги – Казначейство России;

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

Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Управление (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются ответственными специалистами Управления в течение 1 рабочего дня с даты их поступления, без предварительной записи, в порядке очередности.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

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

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на сайте Управления.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

40. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи, в порядке очередности.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

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

43. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Управления:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 20 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 24 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 21 - 22 Административного регламента, а также при

направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

ж) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 25 Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

44. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Управлением.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

46. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

3) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении дубликата лицензии;

4) рассмотрение заявления, других документов о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

5) рассмотрение заявления, других документов о прекращении действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

47. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блоке-схеме (приложения 1-5 к настоящему Административному регламенту).

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

48. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Управление заявления и других документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с блоком-схемой исполнения административной процедуры к Административному регламенту (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

49. Каждый этап административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя фиксируется документально в соответствии с формами, утверждаемыми Приказом Управления.

50. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Свердловской области решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 18 Административного регламента.

Течение указанного срока начинается с момента поступления в Управление

надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

51. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

52. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Управления по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

53. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Управлением в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня предоставления документов многофункциональным центром в лицензирующий орган и регистрируется в день их передачи в лицензирующий орган после сверки комплектности документов и сведений, указанных в заявлении соискателя лицензии, в случае надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

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

55. Контроль ведения учета поступивших в Управление документов осуществляется руководителем структурного подразделения Управления, уполномоченного на прием заявлений о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – уполномоченное структурное подразделение).

56. Руководитель уполномоченного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа специалистов уполномоченного структурного подразделения ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения

лицензии (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

57. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня его приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты документального подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии.

58. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

59. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 20 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

60. Приказ Управления о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям принимается не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки его проекта в соответствии с пунктом 59 Административного регламента и подписывается Начальником Управления (Заместителем начальника Управления).

61. Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Управлением

путем межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

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

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

62. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт, являющийся приложением к акту проверки соблюдения лицензионных требований.

63. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты подписания соответствующего Приказа без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

64. При проведении внеплановой выездной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

б) наличие у руководителя - соискателя лицензии или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором, действующего квалификационного аттестата;

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

г) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего

имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице - соискателе лицензии;

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

е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

65. В течение 5 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Свердловской области с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 33 Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 33 Административного регламента.

66. Материалы и рекомендация Управления, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Свердловской области в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Свердловской области рассматривает направленные Управлением материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Свердловской области направляется в Управление в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

67. Приказ Управления о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Свердловской области.

Приказ Управления о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Начальником Управления и регистрируются в реестре лицензий.

68. Приказ Управления о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – Управление Государственной жилищной инспекции Свердловской области;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, 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.

69. Лицензия оформляется на бланке Управления, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28.10.2014 № 657/пр.

70. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

71. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Управления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель направляет посредством электронной почты соискателю лицензии уведомление о дате и времени получения лицензии. В течение 5 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под подпись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управления в сети Интернет - www.gilinsp.ru.

72. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Свердловской области об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Свердловской области в сроки, установленные пунктом 67 Административного регламента.

73. Приказ Управления об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Свердловской области. В течение 1 рабочего дня со дня подписания приказа Управления об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

74. Уведомление об отказе подписывается Начальником Управления.

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

а) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

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

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) приказы Управления о назначении проверки соискателя лицензии, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

д) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования документов.

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 20 - 25 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

76. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Управлении с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

77. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 21 - 22 Административного регламента в соответствии с блоком-схемой исполнения административной процедуры. (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

78. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, реорганизации юридических лиц в форме слияния.

79. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в

единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в Управление не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

80. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 21 - 22 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

81. Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается приказом Управления.

82. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются ответственным лицом Управления по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

83. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие от лицензиата, регистрируются Управлением в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня предоставления документов многофункциональным центром в лицензирующий орган и регистрируется в день их передачи в лицензирующий орган после сверки комплектности документов и сведений, указанных в заявлении соискателя лицензии.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет руководитель уполномоченного структурного подразделения.

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

85. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 21 - 22 Административного регламента.

86. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 18 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 21 - 22 Административного регламента.

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

88. Руководитель уполномоченного структурного подразделения в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа специалистов Правового отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

89. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя переоформления лицензии, его должность и номер телефона должны быть сообщены лицензиату по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

90. При получении Управлением заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, реорганизации юридических лиц в форме слияния), оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 21 - 22 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема

заявления вручает лицензиату уведомление об устранении в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Управление направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного 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 выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

91. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 21 - 22 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

92. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пункте 21 - 22 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 91 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии Органом государственного жилищного надзора к рассмотрению заявления и других документов.

93. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными, Управлением путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные

документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

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

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

95. В течение 2 рабочих дней с даты завершения проверки полноты и достоверности сведений, представленных лицензиатом, ответственный исполнитель готовит проект приказа о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

96. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем Органа государственного жилищного надзора в течение 2 рабочих дней, но не позднее 9 рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

97. Приказ Управления о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Начальником Управления и регистрируются в реестре лицензий.

98. Приказ Управления о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа – Управление Государственной жилищной инспекции Свердловской области;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и 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.

99. В течение 5 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под подпись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управления в сети Интернет.

В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Управление направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, переоформленную лицензию или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

100. Лицензия оформляется на бланке Управления, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией.

101. Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

102. В случае подготовки проекта приказа Управления об отказе в переоформлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

103. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа Управления об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

104. Уведомление об отказе подписывается Начальником Управления.

105. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 76 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении дубликата лицензии

107. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в Управление с заявлением о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата. В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

Документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Управление.

Лицензиат вправе направить в Управление заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

108. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми Управлением путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейства России;

б) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

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

г) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений

109. Административная процедура «Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

110. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа Управления о принятом решении о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии осуществляет сверку сведений, имеющихся в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии приказа Управления о принятом решении, со сведениями имеющимися соответственно в реестре лицензий, журнале регистрации приказов Управления о предоставлении лицензии и об отказе в предоставлении лицензии.

111. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий при наличии указанных сведений в реестре лицензий готовит выписку из реестра лицензий за подписью Начальника

Управления (Заместителя Начальника Управления), вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий Свердловской области ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений, вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

112. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении копии акта Управления о принятом решении при наличии указанных сведений в журнале регистрации приказов Управления о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии готовит копию соответствующего приказа Управления, вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При отсутствии запрашиваемых сведений в журнале регистрации приказов Управления о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о предоставлении копии акта Управления о принятом решении готовит справку об отсутствии запрашиваемых сведений, вручает ее заявителю либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Рассмотрение заявления, других документов о прекращении действия лицензии в связи с предоставлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

113. Административная процедура «Рассмотрение заявления, других документов о прекращении действия лицензии в связи с предоставлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

114. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

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

2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с

приложением копии приказа Управления.

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

Взаимодействие Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области с иными федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

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

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 20 - 24 Административного регламента.

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

1) Казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины;

2) ФНС России для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) МВД России для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

117. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 28 Административного регламента, для

предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

118. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 28 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

120. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг, порядок осуществления которого устанавливается приказами Управления.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений Административного регламента

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

122. Периодичность осуществления текущего контроля, должностное лицо, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, устанавливается Начальником Управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

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

125. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами, или отдельный вопрос, связанный с полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

126. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области, ответственных за предоставление государственной услуги.

127. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

128. Персональная ответственность должностных лиц Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

129. К должностным лицам Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2015 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

130. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Управление Государственной жилищной инспекции Свердловской области уведомляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

131. Персональная ответственность должностных лиц Управления за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

Федерации;

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

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

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

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

133. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

134. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Управления, нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

а) нарушение срока исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) требование у организации не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

в) отказ в приеме у организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по

управлению многоквартирными домами;

г) отказ в исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

д) затребование у организации при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) отказ Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области должностного лица Управления, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия решений и действий (бездействия) Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области, а также должностных лиц Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

136. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

137. Заявитель может обратиться с заявлением о нарушении порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента;

4) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 31 настоящего Административного регламента;

6) требование у заявителя платы, не предусмотренной пунктом 35 настоящего Административного регламента;

138. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленной жалобе, в соответствии с действующим законодательством.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

139. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Управление в случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Управления, Правительство Свердловской области и Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в случае обжалования действий (бездействия) Начальника Управления.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

140. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

141. Жалоба должна содержать:

а) наименование Управления, должностного лица Управления, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

142. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, жалоба

не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

143. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

144. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

145. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

146. По результатам рассмотрения жалобы лицо, указанное в пункте 137 Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

147. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо такого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

148. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата

государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования принятого по жалобе решения

149. Жалобы на решения, принятые Начальником Управления, направляются в Правительство Свердловской области и Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

151. Заявитель имеют право обратиться в Управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

152. Управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование граждан о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) консультирование граждан о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления в том числе по телефону, по электронной почте, на личном приеме.

Приложение №1
к Административному регламенту
Управления Государственной
жилищной инспекции Свердловской
области по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами

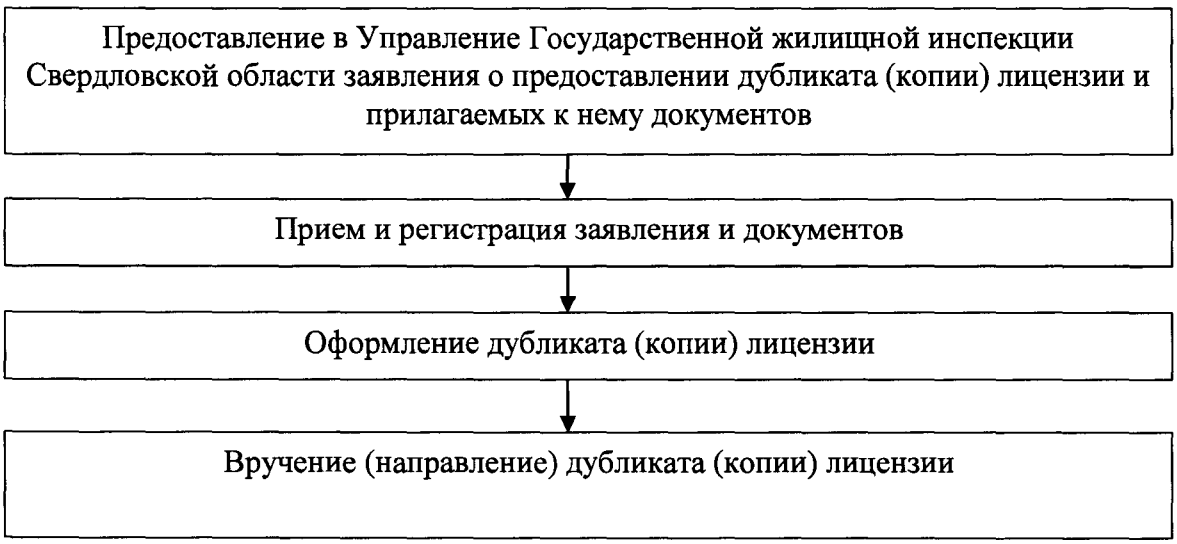
Блок-схема исполнения административной процедуры
«Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении
лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии»

Приложение №2
к Административному регламенту
Управления Государственной
жилищной инспекции Свердловской
области по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами

Блок-схема исполнения административной процедуры
«Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении
лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии»

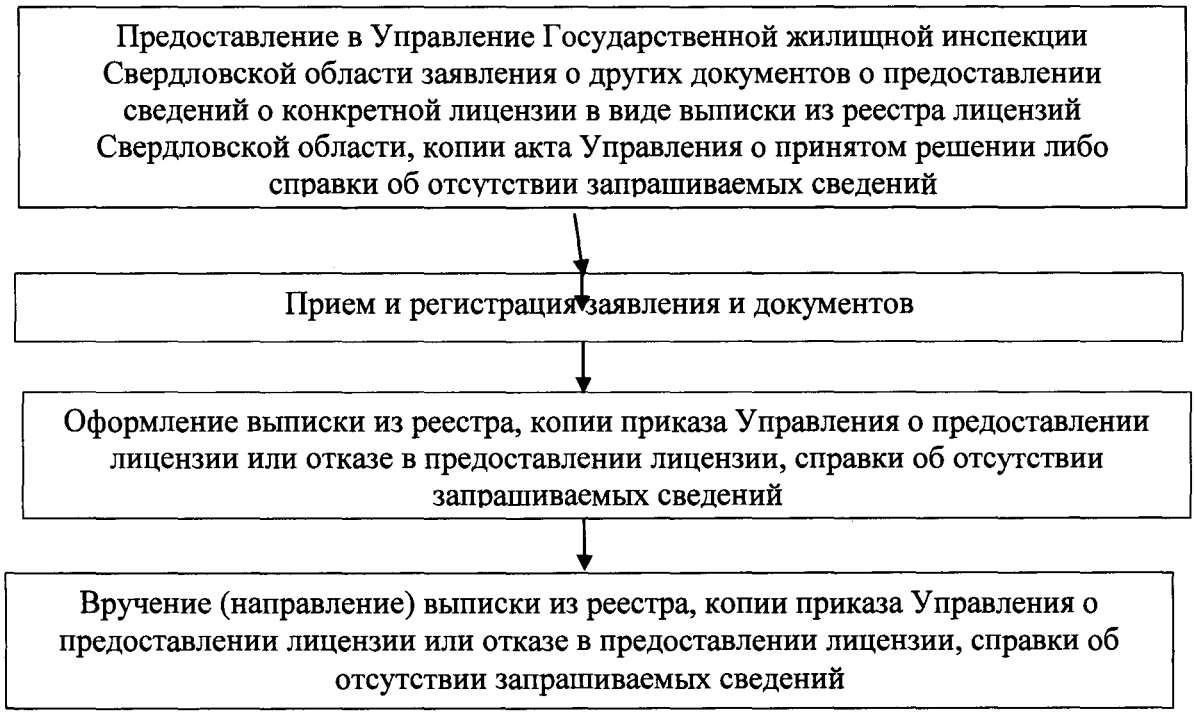
Приложение №3
к Административному регламенту
Управления Государственной
жилищной инспекции Свердловской
области по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами

Блок-схема исполнения административной процедуры
«Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении
дубликата лицензии и копии лицензии»



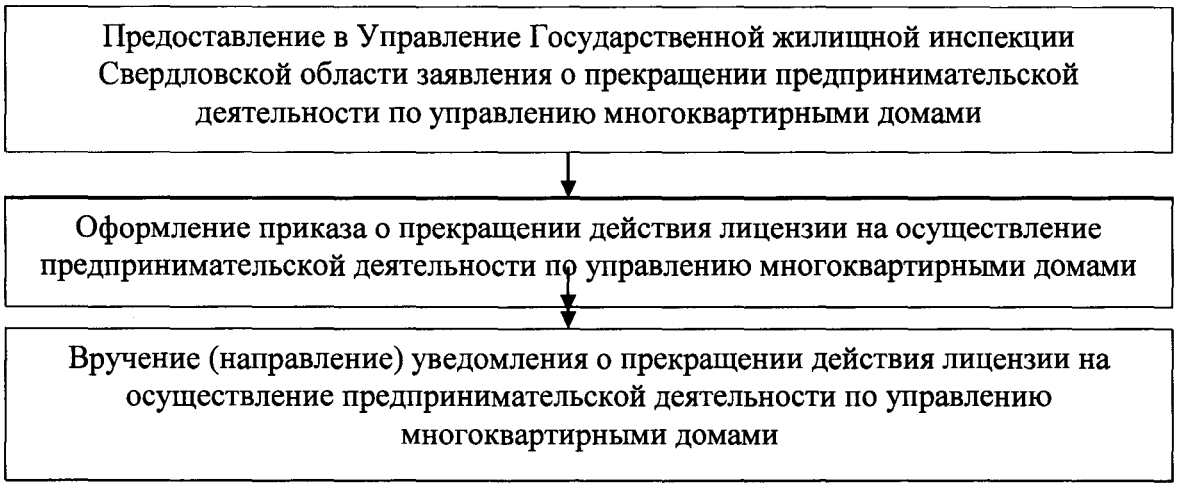
Приложение №4
к Административному регламенту
Управления Государственной
жилищной инспекции Свердловской
области по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами

Блок-схема исполнения административной процедуры
«Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий Свердловской области, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений»



Приложение №5
к Административному регламенту
Управления Государственной
жилищной инспекции Свердловской
области по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами

Блок-схема исполнения административной процедуры
«Рассмотрение заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»



УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления соискателя лицензии – юридического лица - о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области
_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____
_____
(указывается наименование управляющей организации)
_____
_____
_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)
Должность _____

Заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области

Прошу предоставить лицензию на осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____

_____.

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование соискателя лицензии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии_____

_____.

Место нахождения соискателя лицензии _____

_____.

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии в соответствии со сведениями, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц, в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Место фактического осуществления деятельности соискателем лицензии

_____

_____.

(указывается адрес фактического места нахождения соискателя лицензии в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании соискателя лицензии _____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензий в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____

_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер соискателя лицензии (ОГРН)_____

_____.

Идентификационный номер налогоплательщика соискателя лицензии _____

_____.

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

_____.

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

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

_____.

(указываются вид платежного документа и его реквизиты: дата и номер)

Реквизиты квалификационного аттестата _____

_____.

(указываются номер, дата выдачи квалификационного аттестата, кем выдан, кому выдан)

Адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) сведения об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в

соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

_____

_____.

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Сведения о многоквартирных домах, находящихся в управлении соискателя лицензии на дату подачи заявления о предоставлении лицензии:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома				Год постройки	Общая площадь МКД	Основание для управления МКД (реквизиты протокола открытого конкурса, реквизиты договора с товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, реквизиты решения общего собрания собственников)	Дата начала управления МКД
	Муниципальное образование	Населенный пункт	Улица	Номер дома				
1.								
2.								
…								
n								

Информация о деятельности соискателя лицензии в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации размещена в следующих разделах сайта соискателя лицензии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в столбцах 3-12 указывается наименование соответствующего раздела сайта, а также его адресная строка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая информация о соискателе лицензии (подп. «а» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартир	Перечень многоквартирных домов, управление которыми осуществляет соискатель лицензии (подп. «б» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Общая информация о многоквартирном доме, управление которым осуществляет соискатель лицензии (подп. «в» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом (подп. «г»	Информация об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммуна	Информация об использовании общего имущества в многоквартирном доме (подп. «е» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме (подп. «ж» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний (подп. «з» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по	Отчет об исполнении управляющей организацией договора управления за год (подп. «и» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о случаях привлечения управляющей организации к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирным домом с приложением копий документов о применении мер административного воздействия, а также сведения о мерах,

		ными домами)			п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами(подп. «а» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами	льных услуг (подп. «д» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)			управлению многоквартирными домами)		принятых для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций (подп. «к» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
…											

n											

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____.

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особ тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности на территории Свердловской области.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления соискателя лицензии – индивидуального предпринимателя - о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
на территории Свердловской области

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

От индивидуального предпринимателя

_____

_____
(Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Паспорт № _____ Серия _____
Дата выдачи паспорта _____
Кем выдан паспорт _____
Дата рождения _____
Место рождения _____

Заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области

Прошу предоставить лицензию на осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____
_____.
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя лицензии)

Место жительства соискателя лицензии _____
_____.
(указывается адрес места жительства соискателя лицензии в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Место фактического осуществления деятельности соискателем лицензии
_____
_____.
(указывается адрес фактического места нахождения соискателя лицензии в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании соискателя лицензии _____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензий в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____
_____.
(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер соискателя лицензии (ОГРНИП)_____
_____.

Идентификационный номер налогоплательщика соискателя лицензии _____
_____.

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе _____
_____.
(указываются код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____
_____.
(указываются вид платежного документа и его реквизиты: номер и дата)

Реквизиты квалификационного аттестата _____
_____.
(указываются номер, дата выдачи квалификационного аттестата, кем выдан, кому выдан)

Адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) сведения об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в

соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации_____

_____.

(представляются в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии)

Сведения о многоквартирных домах, находящихся в управлении соискателя лицензии на дату подачи заявления о предоставлении лицензии:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома				Год постройки	Общая площадь МКД	Основание для управления МКД (реквизиты протокола открытого конкурса, реквизиты договора с товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, реквизиты решения общего собрания собственников)	Дата начала управления МКД
	Муниципальное образование	Населенный пункт	Улица	Номер дома				
1.								
2.								
…								
n								

Информация о деятельности соискателя лицензии в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации размещена в следующих разделах сайта соискателя лицензии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в столбцах 3-12 указывается наименование соответствующего раздела сайта, а также его адресная строка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая информация о соискателе лицензии (подп. «а» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартир	Перечень многоквартирных домов, управление которыми осуществляет соискатель лицензии (подп. «б» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Общая информация о многоквартирном доме, управление которым осуществляет соискатель лицензии (подп. «в» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом (подп. «г»	Информация об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммуна	Информация об использовании общего имущества в многоквартирном доме (подп. «е» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме (подп. «ж» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	Информация о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний (подп. «з» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по	Отчет об исполнении управляющей организацией договора управления, отчет об исполнении смет доходов и расходов товарищества, кооператива за год (подп. «и» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многокварти	Информация о случаях привлечения управляющей организации к административной ответственности за нарушения в сфере управления многоквартирным домом с приложением копий документов о применении мер административного воздействия, а также сведения о мерах,

		ными домами)			п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)	льных услуг (подп. «д» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)			управлению многоквартирными домами)	рными домами)	принятых для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций (подп. «к» п.3 Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
…											
n											

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____.

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особ тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии на осуществление предпринимательской деятельности на территории Свердловской области.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления на переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в случаях преобразования лицензиата

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____

_____
(указывается наименование управляющей организации)

_____

_____

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Должность _____

Заявление о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в связи с преобразованием лицензиата

Прошу переоформить лицензию на осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____

(указываются реквизиты ранее выданной лицензии)

в связи с преобразованием с_____

(указывается ранее существовавшая организационно-правовая форма лицензиата)

на _____.

(указывается организационно-правовая форма лицензиата в результате преобразования)

Место нахождения лицензиата _____

_____.

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии в соответствии со сведениями, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц, в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Место фактического осуществления деятельности лицензиатом

_____

_____.

(указывается адрес фактического места нахождения соискателя лицензии в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании лицензиата

_____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____

_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____

_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер соискателя лицензии (ОГРН)_____

_____.

Идентификационный номер налогоплательщика соискателя лицензии _____

_____.

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе ___

_____.

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

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

_____.

(указываются вид платежного документа и его реквизиты: дата и номер)

Реквизиты квалификационного аттестата _____

_____.
(указываются номер, дата выдачи квалификационного аттестата, кем выдан, кому выдан)

Номер телефона (факса) лицензиата _____.

Адрес электронной почты лицензиата _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре переоформления лицензии в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особ тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: оригинал действующей лицензии от «___» _____ 20 ___ г. № _____.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления на переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____

_____
(указывается наименование управляющей организации)

_____

_____

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Должность _____

Заявление на переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____

_____,

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

выданную _____

_____

(указывается наименование лицензирующего органа)

в связи с _____.

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами: изменение наименования юридического лица или изменение адреса места его нахождения)

Прежнее полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) лицензиата _____

_____.

Действующее полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) лицензиата _____

_____.

Организационно-правовая форма лицензиата_____

_____.

Прежнее место нахождения лицензиата _____

_____.

(указывается адрес места нахождения лицензиата в соответствии со сведениями, ранее имевшимися в Едином государственном реестре юридических лиц, в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Действующее место нахождения лицензиата _____

_____.

(указывается адрес места нахождения лицензиата в соответствии со сведениями, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц, в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Прежнее место фактического осуществления деятельности лицензиатом

_____

_____.

(указывается адрес фактического места нахождения лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Действующее место фактического осуществления деятельности лицензиатом

_____

_____.

(указывается адрес фактического места нахождения лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании лицензиата _____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____ _____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____ _____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер лицензиата (ОГРН)_____ _____.

Идентификационный номер налогоплательщика лицензиата _____ _____.

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____ _____.

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

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____ _____.

(указываются вид платежного документа и его реквизиты: номер и дата)

Реквизиты квалификационного аттестата _____ _____.

(указываются номер, дата выдачи квалификационного аттестата, кем выдан, кому выдан)

Номер телефона (факса) лицензиата_____.

Адрес электронной почты лицензиата _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре переоформления лицензии в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особ тяжкие преступления;

- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных

предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: оригинал действующей лицензии от «___» _____ 20 ___ г. № _____.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления на переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____

_____
(указывается наименование управляющей организации)

_____

_____

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Должность _____

Заявление на переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области в о переоформлении лицензии в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____

_____,

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

выданную _____

_____

(указывается наименование лицензирующего органа)

в связи с _____.

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами: изменение места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность)

Прежние имя, фамилия и (в случае, если имеется) отчество лицензиата _____.

Действующие имя, фамилия и (в случае, если имеется) отчество лицензиата _____.

Прежнее место жительства лицензиата _____

_____.

(указывается адрес места жительства лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, квартира)

Действующее место жительства лицензиата _____

_____.

(указывается адрес места жительства лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании лицензиата _____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию _____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о лицензиате в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер лицензиата (ОГРИН)_____

_____.

Идентификационный номер налогоплательщика лицензиата _____
_____.

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____
_____.

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

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____
_____.

(указываются вид платежного документа и его реквизиты: номер и дата)

Реквизиты квалификационного аттестата _____
_____.

(указываются номер, дата выдачи квалификационного аттестата, кем выдан, кому выдан)

Номер телефона (факса) лицензиата_____.

Адрес электронной почты лицензиата _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре переоформления лицензии в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особ тяжкие преступления;

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

- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение: оригинал действующей лицензии от «___» _____ 20 ___ г.

№ _____.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

Заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____

_____
(указывается наименование управляющей организации)

_____

_____

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Должность _____

либо

От индивидуального предпринимателя

_____

_____
(указываются Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области

_____

_____,

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

выданную _____

_____

(указывается наименование лицензирующего органа)

в связи с _____.

(указывается основание для прекращения действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности)

Наименование лицензиата / имя, фамилия и (в случае, если имеется) отчество лицензиата _____.

Место нахождения лицензиата / место жительства лицензиата

_____

_____.

(указывается адрес места нахождения лицензиата / места жительства лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис / квартира)

Государственный регистрационный номер записи о создании лицензиата _____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц / единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию

_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц / Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в сведения о лицензиате в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер лицензиата (ОГРН / ОГРИН)_____.

Идентификационный номер налогоплательщика лицензиата _____

_____.

Номер телефона (факса) лицензиата_____.

Адрес электронной почты лицензиата _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре прекращения действия лицензии в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области
от _____ № _____
«Об утверждении Административного регламента Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»

ФОРМА

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

Начальнику
Управления Государственной жилищной инспекции
Свердловской области

_____
(указываются Ф.И.О. Начальника Управления)

От законного представителя управляющей организации _____

_____
(указывается наименование управляющей организации)

_____

_____

_____
(указываются Ф.И.О. лица, подающего заявление)

Должность _____

либо

От индивидуального предпринимателя

_____

_____
(указываются Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Заявление о выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области _____,

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

выданную Управлением Государственной жилищной инспекции Свердловской области _____.

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование лицензиата / фамилия, имя и отчество (при наличии) лицензиата)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии_____

_____.

Место нахождения лицензиата / жительства лицензиата_____

_____.

(указывается адрес места нахождения / места жительства лицензиата в соответствии со сведениями, имеющимися в Едином государственном реестре юридических лиц, в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Место фактического осуществления деятельности лицензиатом / фактического места проживания лицензиата _____

_____.

(указывается адрес фактического места нахождения / жительства лицензиата в следующей последовательности: субъект Российской Федерации, почтовый индекс, муниципальное образование, улица (проспект), дом, офис)

Государственный регистрационный номер записи о создании лицензиата

_____.

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензий в единый государственный реестр юридических лиц / единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию_____

_____.

(указываются реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц / Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Основной государственный номер соискателя лицензии (ОГРН / ОГРИН)

_____.

Идентификационный номер налогоплательщика лицензиата

_____

_____.

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

_____

_____.

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

Данные документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

_____

_____.

(указываются вид платежного документа и его реквизиты: дата и номер)

Номер телефона (факса) лицензиата _____.

Адрес электронной почты лицензиата _____.

Прошу направлять уведомления о процедуре выдачи дубликата лицензии в электронной форме по адресу электронной почты _____.

Выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата заполнения:
«____» _____201__ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица лицензиата)	(подпись)	(расшифровка подписи)