



УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ – ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ
ИНСПЕКЦИЯ

П Р И К А З

от 28 мая 2020 г.

№128-од

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента исполнения управлением Ставропольского края – государственной жилищной инспекцией государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 607-п «Об утверждении Положения об управлении Ставропольского края – государственной жилищной инспекции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением Ставропольского края – государственной жилищной инспекцией

государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края».

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору:

от 14 января 2016 г. № 03-од «Об утверждении административного регламента исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»;

от 03 октября 2016 г. № 315-од «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14 января 2016 г. № 03-од»;

от 23 ноября 2016 г. № 443-од «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14 января 2016 г. № 03-од»;

от 20 декабря 2016 г. № 521-од «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14 января 2016 г. № 03-од»;

от 15 ноября 2018 г. № 273-од «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14 января 2016 г. № 03-од»;

от 01 августа 2019 г. № 181-од «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной функции «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 14 января 2016 г. № 03-од».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель начальника
управления – заместитель
главного государственного жилищного
инспектора Ставропольского края



В.В. Благова

Утвержден приказом
управления Ставропольского края –
государственной жилищной инспекции

от 28 мая 2020 г. № 128-од

Административный регламент
предоставления управлением Ставропольского края – государственной жи-
лищной инспекцией государственной услуги «Лицензирование предпринима-
тельской деятельности по управлению многоквартирными домами, располо-
женными на территории Ставропольского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления управлением Ставропольского края – государственной жилищной инспекцией (далее - Управление) государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края» определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга).

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

3. Лицензионные требования, предъявляемые к лицензиату, предусмотрены статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

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

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

2) физические и юридические лица, имеющие намерение получить сведения о ранее выданной лицензии Ставропольского края на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

5. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо

на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, а также справочной информации (далее - информация) заявители обращаются:

лично - по адресу Управления;

устно по следующим номерам телефонов в Управлении: приемная 8(8652) 94-08-08, отдел, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги, 8(8652)27-10-92;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений;

с использованием электронной почты по адресу: nadzor26@stavregion.ru;

к информационным материалам, которые размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края - портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее - региональный портал) (www.gosuslugi26.ru).

На информационных стендах в здании Управления, на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.gosuslugi26.ru) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схемы предоставления Управлением государственной услуги (приложения 1, 2 к Административному регламенту);

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы:

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

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;

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 Россий-

ской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., регистрационный № 30913).

7. При размещении на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) 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.

8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией субъекта Российской Федерации о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении Управлением (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru).

9. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, внесении изменений в реестр лицензий Ставропольского края (далее - реестр лицензий) проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru) и на Едином портале (www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru) и (или) на информационных стендах в помещениях Управления в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

11. Справочная информация, предоставляемая заявителям.

Информация о месте нахождения и графике работы Управления:

Место нахождения Управления: Ставропольский край, 355035, ул. Спартака, д. 6.

График работы Управления:

понедельник - пятница: с 09 час 00 мин. до 18 час. 00 мин.;

перерыв: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон приемной Управления: 8(8652)94-08-08;

телефон отдела, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги: 8(8652)27-10-92.

Адрес официального сайта Управления: www.nadzor26.ru.

Адрес Единого портала: www.gosuslugi.ru.

Адрес регионального портала: www.gosuslugi26.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственной услугой – «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края», регулируемой административным регламентом исполнения управления Ставропольского края – государственной жилищной инспекцией государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории ставропольского края» (далее – Административный регламент), является осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой управляющей организацией.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется Управлением Ставропольского края – государственной жилищной инспекцией (далее – Управление).

14. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Ставропольского края в сфере лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края (далее - лицензионная комиссия).

15. В предоставлении государственной услуги участвуют федеральные

органы исполнительной власти и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Федеральная налоговая служба России (ФНС России);
- 2) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);
- 3) Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю.

16. Взаимодействие Управления с федеральными и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги, лицензионной комиссией осуществляется посредством формирования и направления межведомственных запросов в указанные органы.

17. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- 4) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 5) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии;
- 6) внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- 1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не может превышать 45 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 21 Административного регламента;
- 2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении)

лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) - в течение 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 22 и 23 Административного регламента;

3) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления (отказа в предоставлении) лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Управления о предоставлении лицензии и регистрации лицензии в реестре лицензий либо подписания приказа Управления об отказе в предоставлении лицензии;

4) выдача (направление) документов, являющихся результатом переоформления (отказа в переоформлении) лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Управления о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

5) выдача дубликата лицензии - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента;

6) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении документа (заявления), предусмотренного пунктом 22 Административного регламента;

7) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении документа (заявления, предусмотренного пунктом 24 Административного регламента, либо вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии);

8) внесение изменений в реестр лицензий - в срок, не превышающий 40 (сорока) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги сроком на тридцать дней в части предоставления лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий предусмотрены по основаниям, установленным пунктами 65, 66, 97, 98, 127 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий не предусмотрены.

Нормативные правовые акты Российской Федерации
и нормативные правовые акты Ставропольского края,
регулирующие предоставление государственной услуги

20. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320; ст. 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 52 (часть I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092; № 11, ст. 1098);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 19, ст. 2716, № 30 (ч. I), ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; 2013, № 27, ст. 3477);

Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014, «Российская газета», № 163, 23.07.2014, «Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4210.) (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 06.10.2011 №826 (ред. от 29.11.2019) «Об утверждении типовой формы лицензии» («Российская газета», № 234, 19.10.2011, «Собрание законодательства РФ», 17.10.2011, № 42, ст. 5924);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства РФ», 28.11.2011, № 48, ст. 6931);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения орга-

нами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных (контрольных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2019 года № 607-п «Об утверждении Положения об управлении Ставропольского края – государственной жилищной инспекции» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru, 26.12.2019, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.12.2019);

настоящим Административным регламентом;

а также последующими редакциями вышеуказанных нормативных правовых актов.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nadzor26.ru>, в информационных материалах, которые размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края – портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемы) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.gosuslugi26.ru).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации и нормативными правовыми актами
Ставропольского края для предоставления государственной
услуги и услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем,
в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

- 1) заявление о предоставлении лицензии по форме согласно приложениям 3, 4 к Административному регламенту;
- 2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);
- 3) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

5) опись прилагаемых документов.

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

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

23. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, изменения места жительства индивидуального предпринимателя, изменения фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя) представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложениям 6, 7 к Административному регламенту, 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.

24. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по форме согласно приложениям 10, 11 к Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

25. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме согласно приложениям 8, 9 к Административному регламенту, 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).

26. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий

представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

27. Для внесения изменений в реестр лицензий представляются следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению 13 к Административному регламенту, при включении сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края;

2) заявление о внесении изменений в реестр лицензий по форме согласно приложению 14 к Административному регламенту, при исключении сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края;

3) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении договора управления с лицензиатом либо об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом в случае проведения такого собрания;

4) копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым лицензиат определен победителем конкурса, в случае проведения указанного конкурса;

5) копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме, а в случае выбора лицензиата управляющей организацией по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - копия договора управления, подписанного заявителем;

6) копия акта приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае, если лицензиат подает заявление об исключении многоквартирного дома из реестра;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

8) опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата) по форме согласно приложению 15 к Административному регламенту.

28. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения, переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), внесения изменений в реестр лицензий, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием государственной информационной системы Единый портал

(www.gosuslugi.ru).

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

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

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

1) Федеральной налоговой службы 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) Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

31. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении иных организаций.

Управление не вправе требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления и органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, а также иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за

исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 30 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии, переоформления лицензии, внесения изменений в реестр лицензий предусмотрены пунктами 65, 66, 97, 98, 127 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии, предоставления сведений из реестра лицензий не предусмотрены.

34. 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) прилагаемых к нему 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) прилагаемых к нему 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;

5) во внесении изменений в реестр лицензий отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов требованиям, установленным пунктом 27 Административного регламента;

б) отсутствие оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации документа, подтверждающего полномочия представителя лицензиата - в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель;

в) наличие судебных споров по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

г) невыполнение лицензиатом требования о размещении информации,

указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, на официальном сайте для раскрытия информации в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации;

д) отсутствие оснований для внесения изменений в реестр, выявленное Управлением по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 131 Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных
для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги

35. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется и законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

36. 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.

37. За внесение изменений в реестр лицензий государственная пошлина или иная плата не взимается.

38. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) должностного лица управления, государственного гражданского служащего управления, работника управления, плата с заявителя не взимается.

39. 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 государственной услуги

40. 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

41. Для получения государственной услуги заявитель или его представитель обращается в Управление с заявлением и документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

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.

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 (www.gosuslugi.ru), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

42. 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 ноября 2013 г. № 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 (www.gosuslugi.ru), на сайте Управления.

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

43. 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.

44. Требования к доступности получения государственной услуги для инвалидов:

предоставление возможности самостоятельного передвижения инвалидов по территории управления, входа в управление и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью работников управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию управления и к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками управления, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги,

45. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 8) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

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

- 1) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 21 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 2) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;
- 3) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 25 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал (www.gosuslugi.ru);
- 4) при получении дубликата лицензии;
- 5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 22 и 23 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал (www.gosuslugi.ru);
- 6) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;
- 7) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 26 Административного регламента, а также при направлении заявления через Единый портал (www.gosuslugi.ru);
- 8) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий

либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

9) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

10) при подаче заявления о внесении изменений в реестр лицензий, других документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал (www.gosuslugi.ru).

47. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не предоставляется.

Государственная услуга в любом структурном подразделении Управления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос) не предоставляется.

Иные требования

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

49. Все документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги при представлении их в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

54. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

2) прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему

документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

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

4) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

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

5.1) прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления, о приостановлении рассмотрения заявления;

6) прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

7) предоставление заявителю информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

8) получение заявителем результата государственной услуги.

55. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме (далее - заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом Управления, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо), ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Управлении.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Управлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в Управлении.

56. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии

57. Административная процедура «Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему, 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 21 Административного регламента, или с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры к Административному регламенту.

58. В Управлении организуется документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

59. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) до момента передачи документов в лицензионную комиссию осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

60. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Управление или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru).

61. Заявление и прилагаемые к нему 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.

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

63. Контроль ведения учета поступивших в Управление документов осуществляет начальник отдела Управления, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

64. Начальник отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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 (www.gosuslugi.ru).

65. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 18 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их 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.

66. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 21 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.

67. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 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 распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

68. Ответственный исполнитель не позднее 14 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 21 Административного регламента;

2) 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 Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

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

70. Внеплановая проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего распоряжения, и не позднее 20 рабочего дня со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

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

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

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

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

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

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

5) 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;

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

7) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

72. В течение 4 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 субъекта Российской Федерации с рекомендацией:

1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 34 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 34 Административного регламента.

73. Материалы и рекомендация Управления, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию 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 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 направляется в Управление в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее 42 рабочих дней с даты регистрации Управлением поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых документов о предоставлении лицензии.

74. Приказ Управления о предоставлении лицензии издается не позднее 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Управления о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Управления.

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

1) наименование лицензирующего органа - Управления;

2) 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;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

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

5) номер и дату регистрации лицензии;

6) номер и дату приказа.

76. Лицензия оформляется на бланке Управления, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. № 657/пр.

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

78. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет 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 www.nadzor26.ru.

79. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией, в сроки установленные пунктом 73 Административного регламента.

80. Приказ Управления об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 рабочих дней 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.

81. Уведомление об отказе подписывается руководителем Управления.

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

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

2) приказы Управления о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) распоряжения Управления о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, 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;

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования документов,

а также вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате.

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 21 - 26 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

83. 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.

Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых
к нему документов о переоформлении лицензии и принятие
решения о переоформлении (об отказе
в переоформлении) лицензии

84. Административная процедура «Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицен-

зию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 22, 23 Административного регламента.

85. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования 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.

86. 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.

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, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, с указанием реквизитов документа, подтверждающих факт уплаты.

87. 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 22, 23 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru).

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

89. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным 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.

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

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

91. Документы, представляемые в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

92. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 22, 23 Административного регламента.

93. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 4 пункта 19 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента.

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

95. Начальник отдела Управления, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

96. 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 (www.gosuslugi.ru).

97. При получении Управлением заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения), оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 22, 23 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 нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении.

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

98. 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 22, 23 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.

99. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 98 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 их Управлением к рассмотрению.

100. 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, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

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

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);

от Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

102. 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).

103. Проект приказа, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются руководителем Управления 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.

104. Приказ Управления о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Управления и регистрируются в реестре лицензий.

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

- 1) наименование лицензирующего органа - Управление;
- 2) 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;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 5) номер и дату регистрации лицензии;
- 6) номер и дату приказа.

106. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись для вручения 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.

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

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

109. 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.

110. В течение 3 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.

111. Уведомление об отказе подписывается руководителем Управления.

112. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 82 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

Взаимодействие Управления 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

114. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

1) с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

3) с 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.

115. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 30 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.

116. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 29 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 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.

117. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие с органами государственной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления не требуется.

Предоставление дубликата лицензии

118. Административная процедура «Выдача дубликата лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии.

Документы, указанные в пункте 25 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Управление.

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

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих 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;

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

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

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

Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий, об отказе во внесении, изменений в реестр лицензий и возврате заявления, о приостановлении рассмотрения заявления

120. Административная процедура «Прием, регистрация и рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления, о приостановлении рассмотрения заявления» осуществляется с момента поступлением в Управление заявления и других документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, или с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), в соответствии с блок-схемой согласно приложению 16 к Административному регламенту.

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

122. Контроль ведения учета поступивших в Управление документов осуществляет начальник отдела Управления, осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

123. Начальник отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов от лицензиата назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рас-

смотрению документов, представленных лицензиатом для внесения изменений в реестр лицензий (далее - ответственный исполнитель).

124. Ответственный исполнитель не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий осуществляет их проверку на предмет соблюдения следующих условий (далее - проверка документов о внесении изменений в реестр лицензий):

1) соответствия документов о внесении изменений в реестр лицензий требованиям пункта 27 Административного регламента;

2) достоверности сведений, содержащихся в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

3) отсутствия противоречий сведений, представленных лицензиатом, сведениям, уже содержащимся в реестре лицензий на момент рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий;

4) отсутствия судебных споров по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий;

5) выполнения лицензиатом требования о размещении информации, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, на официальном сайте для раскрытия информации в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

125. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 124 Административного регламента, оформляется заключение по форме согласно приложению 16 к Административному регламенту.

126. В случае соответствия документов о внесении изменений в реестр лицензий условиям, указанным в подпункте 1 пункта 124 Административного регламента, ответственный исполнитель в день завершения проверки документов о внесении изменений в реестр лицензий подготавливает проект решения о внесении изменений в реестр лицензий.

127. В случае:

выявления по итогам проверки заявления о внесении изменений в реестр лицензий и документов, представленных лицензиатом, недостоверности сведений, а также наличия противоречий сведений, представленных лицензиатом, сведениям, уже содержащимся в реестре лицензий на момент рассмотрения заявления;

поступления в Управление в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявления о внесении изменений в реестр лицензий заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома ответственный исполнитель подготавливает проект решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Копия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, подписанного начальником Управления в порядке, предусмотренном пунктом 129 Административного регламента, направляется ответственным исполнителем лицензиату по адресу, указанному

в заявлении, простым почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, предусмотренном пунктом 89 Административного регламента, в течение трех дней со дня его подписания.

128. В случае выявления по итогам проверки документов о внесении изменений в реестр лицензий несоответствия документов о внесении изменений в реестр лицензий требованиям, установленным пунктом 27 Административного регламента, и (или) наличия судебных споров по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, либо не выполнения лицензиатом требования о размещении информации, указанной в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, на официальном сайте для раскрытия информации в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо отсутствия оснований для внесения изменений в реестр, выявленное по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 131 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

129. Решения о внесении изменений в реестр лицензий, о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления о внесении изменений в реестр лицензий (далее - решение по результатам рассмотрения документов лицензиата), подготовленные в соответствии с пунктами 126 - 128 Административного регламента, оформляются в форме приказа и направляются ответственным исполнителем на подпись начальнику Управления в день завершения проверки.

Приказ подписывается начальником Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на подпись, и, в день его подписания, регистрируется ответственным исполнителем в журнале регистрации приказов Управления с одновременным внесением в приказ регистрационных данных.

В приказе указываются следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) данные о лицензиате (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами);
- 3) обстоятельства, послужившие основанием для принятия одного из следующих решений:
 - о внесении изменений в реестр лицензий;
 - об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления;
 - о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Решение по результатам рассмотрения документов лицензиата считается принятым с даты подписания приказа.

Решение по результатам рассмотрения документов лицензиата включается в состав лицензионного дела.

130. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий ответственный исполнитель в день принятия решения регистрирует решение в реестре лицензий и вносит в реестр лицензий соответствующие изменения в содержащиеся в реестре перечень и сведения о многоквартирных домах, управление которыми осуществляет лицензиат.

131. В случае наличия в реестре лицензий сведений об управлении многоквартирным домом, указанным в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий, другим лицензиатом, либо в случае поступления в Управление в течение срока, указанного в пункте 127 Административного регламента, заявления о внесении изменений в реестр лицензий от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома, при условии принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель запрашивает необходимые документы и информацию (далее - материалы) у обоих лицензиатов и осуществляет их рассмотрение.

В этом случае, в течение трех дней со дня со дня принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственным исполнителем в адрес обоих лицензиатов направляются любым доступным способом, позволяющим установить факт получения, мотивированные запросы с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса необходимые для рассмотрения материалы и информацию. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

132. По результатам рассмотрения материалов, предусмотренных пунктом 131 Административного регламента, оформляется заключение по форме согласно приложению 17 к Административному регламенту и в отношении каждого лицензиата принимается, либо решение о внесении изменений в реестр лицензий, либо решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате лицензиату заявления о внесении изменений в реестр лицензий в порядке, предусмотренном пунктом 129 Административного регламента.

133. После устранения лицензиатом выявленных нарушений подпунктов 1, 5 пункта 124 Административного регламента, послуживших основаниями отказа во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления и документов, повторное обращение лицензиата с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в общем порядке.

В случае отказа во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления в связи с его несоответствием требованию, установленному подпунктом 4 пункта 124 Административного регламента, повторное обращение

с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий осуществляется в общем порядке с предоставлением вступившего в силу судебного акта, подтверждающего право лицензиата управлять многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении.

134. Срок административной процедуры рассмотрения заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления в Управление заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий срок административной процедуры рассмотрения заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий продлевается на время проведения мероприятий, указанных в пункте 131 Административного регламента, но не более чем на 30 рабочих дней.

135. Результатом административной процедуры рассмотрения заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий является принятие Управлением решения о внесении изменений в реестр лицензий или решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате лицензиату заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

Результатом административной процедуры является внесение в реестр лицензий соответствующих изменений в содержащиеся в реестре перечень и сведения о многоквартирных домах, управление которыми осуществляет лицензиат, на основании решения о внесении изменений в реестр лицензий, или путем внесения в журнал регистрации приказов Управления регистрационных данных решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате лицензиату заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

**Прекращение действия лицензии в связи
с представлением лицензиатом заявления
о прекращении предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

136. Административная процедура «Прекращение действия лицензии в связи с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» осуществляется в связи с поступлением в Управление заявления лицензиата.

137. 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, имеющих 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 направляется 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.

Предоставление заявителю информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

138. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий заявители обращаются:

лично - по адресу Управления;

устно по следующим номерам телефонов в Управлении: 8 (8652) 94-08-08;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений;

с использованием электронной почты по адресу: nadzor26@stavregion.ru.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией субъекта Российской Федерации о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении Управлением (отказе в переоформлении) лицензии доступна заявителям и размещается на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru).

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 сайте Управления (www.nadzor26.ru) и на Едином портале (www.gosuslugi.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Получение заявителем результата государственной услуги

139. Выдача заявителю результата государственной услуги в виде лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), дубликата лицензии, выписки из реестра лицензий, уведомления о прекращении действия лицензии (в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении) осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности либо путем направления заявителю заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также уведомлением об этом заявителя через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управления www.nadzor26.ru в сроки, установленные пунктом 19 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

140. 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.

141. 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

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

143. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

144. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления.

145. 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, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

147. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

148. К должностным лицам Управления применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

Ответственность Управления, его должностных лиц,
государственных гражданских служащих за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги

150. Управление, его должностные лица, государственные гражданские служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

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

2) 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;

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

4) 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

152. 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 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

153. 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 органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу

154. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

155. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

156. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

местонахождении 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 (за

исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 135 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

157. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя Управления;

в Управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления и его должностного лица, гражданского служащего.

158. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя

представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в Управление посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nadzor26.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

электронной почты Управления (nadzor26@stavregion.ru).

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации в течение одного дня со дня ее поступления.

159. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем Посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

160. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, который обеспечивает ее передачу в Управление или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Управлением, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

161. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем или его представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя Управления.

162. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено.

163. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

164. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

165. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

166. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

167. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об Управлении и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

168. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, если обжалуются решения руководителя Управления;

должностным лицом Управления.

169. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Заявитель, обратившийся с жалобой на решение, действие (бездействие) Управления, а также должностных лиц Управления, может отозвать ее в любой момент до принятия решения по жалобе.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным пунктом 157 настоящих Правил, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется

посредством использования системы досудебного обжалования.

170. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения Управления, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Управления в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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

Заявитель имеет право на получение от должностных лиц Управления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

172. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Управление обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на информационных стендах в здании Управления, на официальном сайте Управления, на Едином портале и региональном портале, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края:

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления и его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе в устной и (или) в письменной форме по телефону, при личном обращении в Управление, по электронной почте.

173. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируются Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства

Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Управления (www.nadzor26.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru), региональном портале (www.gosuslugi26.ru), региональном реестре.

174. Размещение информации на Едином портале и региональном портале.

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.gosuslugi26.ru).

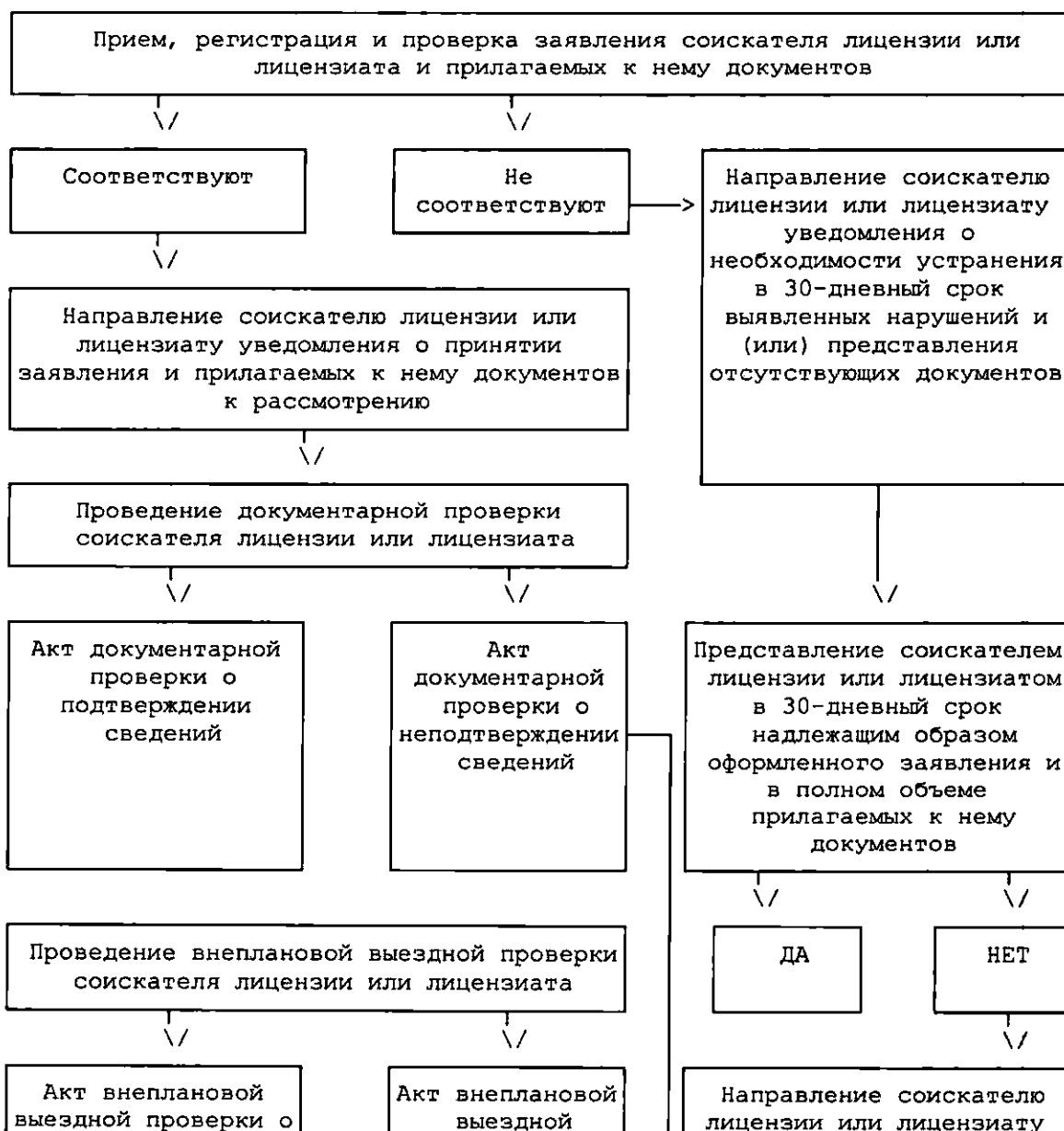
Заместитель начальника
управления – заместитель
главного государственного жилищного
инспектора Ставропольского края

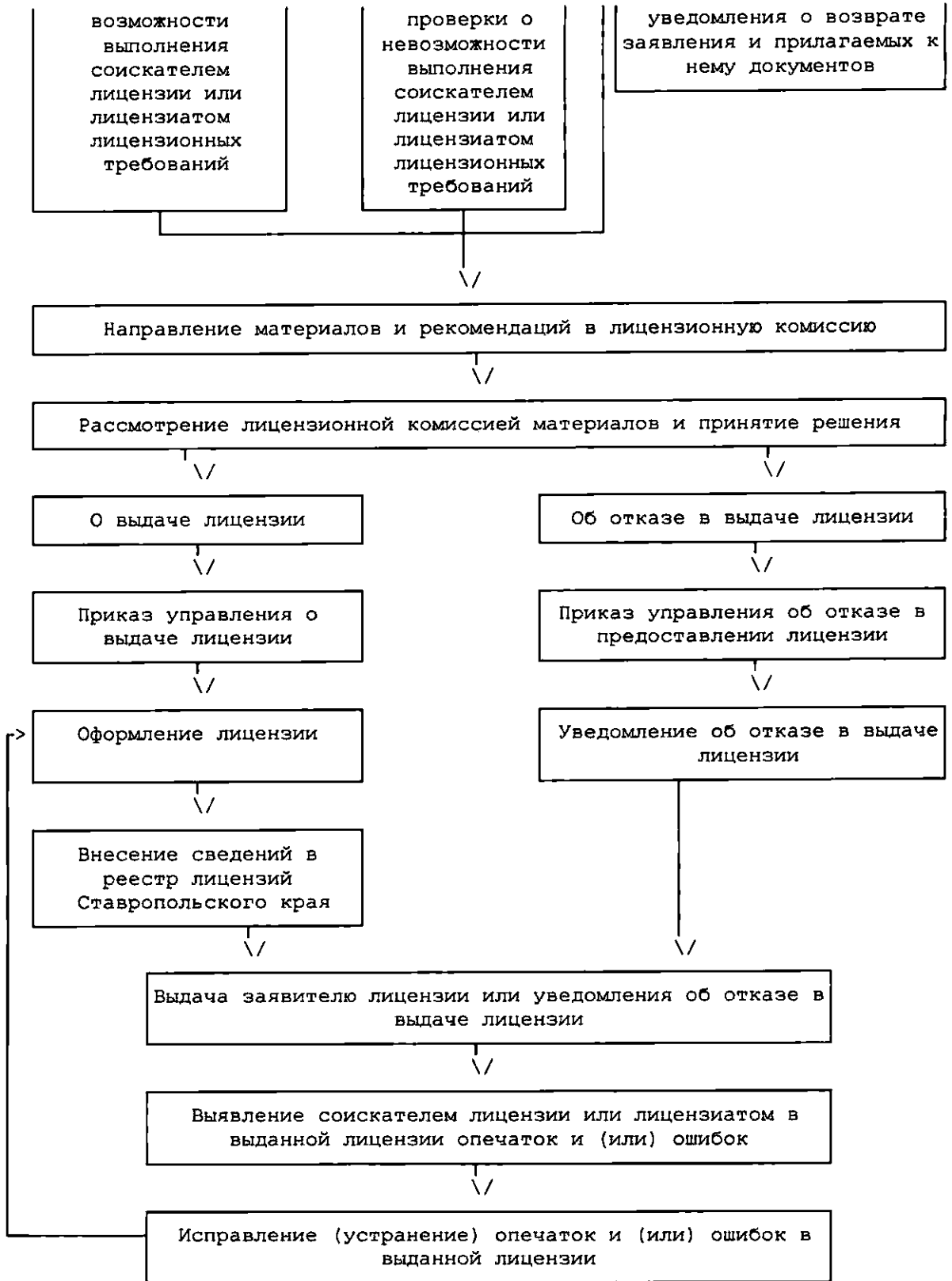


В.В. Благова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

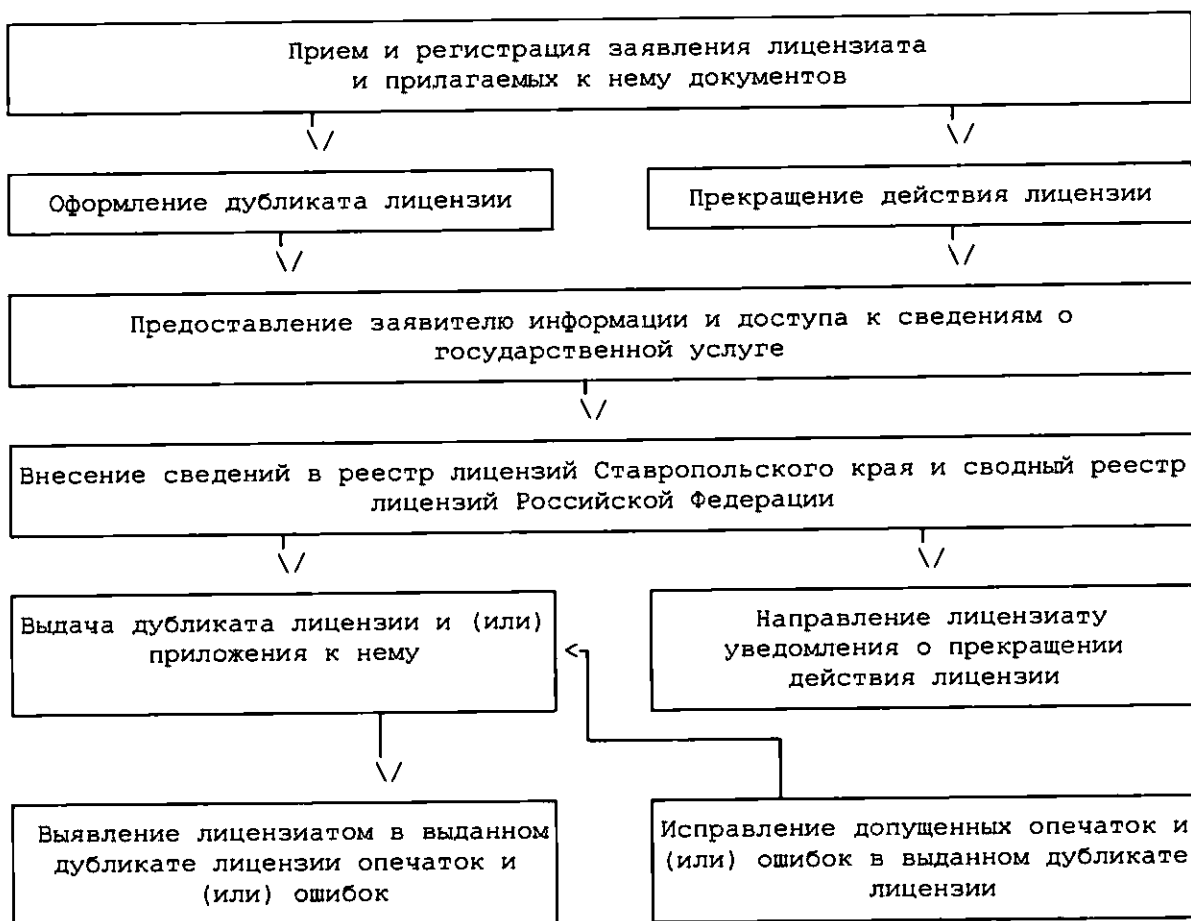
Блок-схема
последовательности административных действий
при предоставлении государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (предоставление лицензии,
переоформление лицензии)





Приложение 2
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами (выдача дубликата лицензии, прекращение действия лицензии)



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(при первичном обращении за предоставлением
лицензии юридического лица)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

(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 юридический адрес, фактический адрес
(при наличии) с указанием почтового индекса)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц

(указываются реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места
нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию
(в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех
соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием
адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом
органе

(указываются реквизиты документа (наименование, код причины, серия, номер,
дата постановки), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом
органе юридического лица, с указанием органа, осуществившего постановку

на налоговый учет соискателя лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными 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)

Подтверждаю, что:

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20____ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)

М.П.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами
(при первичном обращении за предоставлением лицензии
индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

Адрес места жительства

(указывается адрес места жительства индивидуального предпринимателя с
указанием почтового индекса)

Данные документа удостоверяющие личность

(указывается наименование, серия и номер документа, удостоверяющего
личность индивидуального предпринимателя, кем и когда выдан)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в
единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием
наименования и адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата
постановки), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе
физического лица, с указанием органа, осуществившего постановку)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными 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)

Подтверждаю, что:

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

(да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20____ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
М.П.		

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(в связи с реорганизацией юридического лица)

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

_____ /
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами, в случае реорганизации
в форме слияния, присоединения, разделения указываются реквизиты лицензий
на осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц)
выданную

_____ /
(наименование лицензирующего органа)
в связи с реорганизацией юридического лица в форме

_____ /
(указывается форма реорганизации юридического лица)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

_____ /
(указывается юридический адрес, фактический адрес (при наличии) с указанием
почтового индекса)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

_____ /
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц

_____ /
(указываются реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения
органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения
изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о

внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(указываются реквизиты документа (наименование, код причины, серия, номер, дата постановления), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица, с указанием органа, осуществившего постановку на налоговый учет)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными 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)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

(указывается согласно приложению к заявлению № 1 / нет)

Подтверждаю, что:

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины соискателем лицензии за предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 ____ _____ 20____ г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
--	---	---

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
(юридического лица)

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)
выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____
(указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость переоформления лицензии, изменение наименования лицензиата, изменение адреса места нахождения лицензиата и т.д.)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается юридический адрес, фактический адрес (при наличии)
с указанием почтового индекса)

Основной государственный регистрационный номер лицензиата (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

(указываются реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата), подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

(указываются реквизиты документа (наименование, код причины, серия, номер, дата постановки), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица, с указанием органа, осуществившего постановку на налоговый учет лицензиата)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)
Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат 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)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

(указывается согласно приложению к заявлению № 1 / нет)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

_____ (да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20____ г.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

(подпись должностного
лица лицензиата)

(фамилия, имя отчество
(при наличии) должностного
лица лицензиата)

М.П.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
(индивидуального предпринимателя)

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ /
(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) <*>
выданную

_____ /
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____ /
(указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость переоформления лицензии, изменение места жительства индивидуального предпринимателя, изменение фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя и т.д.)

Индивидуальный предприниматель

_____ /
(указывается фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места жительства

_____ /
(указывается адрес места жительства индивидуального предпринимателя с указанием почтового индекса)

Данные документа удостоверяющие личность

_____ /
(указывается наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, кем и когда выдан)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

_____ /
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата), подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования и адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата постановления), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе физического лица, с указанием органа, осуществившего постановку)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых лицензиат 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)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

(согласно приложению к заявлению № 1 / нет)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

(да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20____ г.

(наименование должности должностного лица лицензиата)	(подпись должностного лица лицензиата)	(фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица лицензиата)
---	---	--

М. П.

Приложение № 1
к заявлению
о переоформлении лицензии на
осуществление предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

(наименование лицензиата)

Адреса мест осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края:

Адрес многоквартирного дома			Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома (м кв.)	№, дата договора, №, дата протокола
Муниципальное образование	Улица	Номер дома			

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

(наименование должности должностного
лица лицензиата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(юридического лица)

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ (указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)
выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе
фирменное наименование лицензиата)

_____ Организационно-правовая форма лицензиата

_____ Место нахождения лицензиата

_____ (указывается юридический адрес, фактический адрес
(при наличии) с указанием почтового индекса)

_____ Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

_____ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц

_____ (указываются реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения
органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения
изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о
внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием
адреса места нахождения органа, осуществившего государственную
регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе _____

(указываются реквизиты документа (наименование, код причины, серия, номер, дата постановки), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица, с указанием органа, осуществившего постановку на налоговый учет лицензиата)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения ____ 20__ г.

(наименование должности должностного лица лицензиата)	(подпись должностного лица лицензиата)	(фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица лицензиата)

М.П.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
(индивидуального предпринимателя)

Прошу выдать дубликат лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)
выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____,
(указывается основание для выдачи дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)
Индивидуальный предприниматель

_____ (указывается фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

Адрес места жительства

_____ (указывается адрес места жительства индивидуального предпринимателя с
указанием почтового индекса)

Данные документа удостоверяющие личность

_____ (указывается наименование, серия и номер документа, удостоверяющего
личность индивидуального предпринимателя, кем и когда выдан)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе
лицензии в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

_____ (указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в
единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием
наименования и адреса места нахождения органа, осуществившего
государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата постановления), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе физического лица, с указанием органа, осуществившего постановку)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения _____ 20____ г.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

(подпись должностного
лица лицензиата)

(фамилия, имя отчество
(при наличии) должностного
лица лицензиата)

М.П.

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (юридического лица)

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

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

_____ /
(наименование лицензирующего органа)
в связи с

_____ /
(указывается основание прекращения лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование лицензиата)

_____ /
Организационно-правовая форма лицензиата

_____ /
Место нахождения лицензиата

_____ /
(указывается юридический адрес, фактический адрес (при наличии) с указанием почтового индекса)

_____ /
Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

_____ /
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

_____ /
(указываются реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата), подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего

государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(указываются реквизиты документа (наименование, код причины, серия, номер, дата постановления), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе юридического лица, с указанием органа, осуществившего постановку на налоговый учет соискателя лицензии)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре прекращения действия лицензии в электронной форме:

_____ (да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20____ г.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

(подпись должностного
лица лицензиата)

(фамилия, имя отчество
(при наличии) должностного
лица лицензиата)

М.П.

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края –
государственная жилищная инспекция
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (индивидуального предпринимателя)

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

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

выданную _____

(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____

(указывается основание прекращения лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами)

Индивидуальный предприниматель

(указывается фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

Адрес места жительства

(указывается адрес места жительства индивидуального предпринимателя с
указанием почтового индекса)

Данные документа удостоверяющие личность

(указывается наименование, серия и номер документа, удостоверяющего
личность индивидуального предпринимателя, кем и когда выдан)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата),
подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе
в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей,
с указанием наименования и адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

(указываются наименование, реквизиты документа (серия, номер, дата постановки), подтверждающего факт постановки на учет в налоговом органе физического лица, с указанием органа, осуществившего постановку)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре прекращения действия лицензии в электронной форме:

_____ (да/нет)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих 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 _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

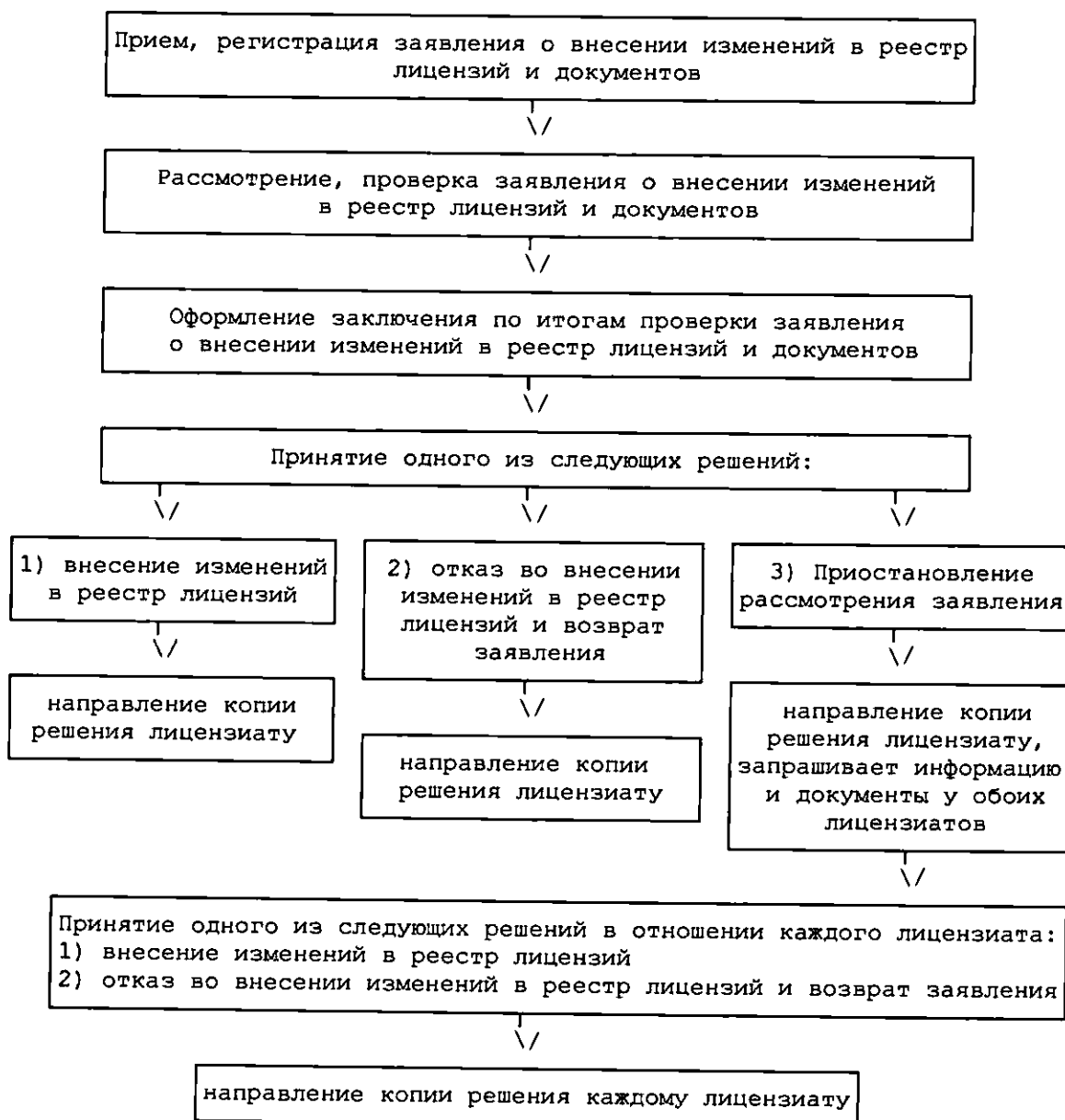
(подпись должностного
лица лицензиата)

(фамилия, имя отчество
(при наличии) должностного
лица лицензиата)

М.П.

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении государственной
услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами (внесение изменений в реестр Ставропольского края)



домом размещена на официальном сайте для раскрытия информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Судебные споры по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление указанным многоквартирным домом на момент подачи заявления отсутствуют.

Я,

 (фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

Сведения о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат в связи с заключением договорами управления на ___ л. в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

 (наименование должности должностного лица лицензиата)

М.П.

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица лицензиата)

Настоящим подтверждаю:

Информация об основаниях прекращения (расторжения) договора управления многоквартирным домом размещена на официальном сайте для раскрытия информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Судебные споры по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление указанным многоквартирным домом на момент подачи заявления отсутствуют.

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)
 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
 «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также
 без использования средств автоматизации обработку моих персональных
 данных, а именно совершение действий, предусмотренных
 пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
 «О персональных данных»

Приложение:

Сведения о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми прекратил осуществлять лицензиат в связи с прекращением договора управления на ____ л. в 1 экз.

«__» _____ 20__ г.

 (наименование должности должностного
 лица лицензиата)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии) должностного
 лица лицензиата)

М.П.

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

Опись
документов, прилагаемых к заявлению
о внесении изменений в реестр лицензий
Ставропольского края

Вид изменения (нужное отметить):

- Включение дома (ов) в реестр лицензий
- Исключение дома (ов) из реестра лицензий Наименование организации

№ лицензии																				
Дата выдачи лицензии																				
ОГРН/ОГРИП																				
ИНН																				

Наименование входящего документа	Количество листов
Включение сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края по решению общего собрания собственников (<*>)	
Заявление о внесении изменений в реестр лицензий Ставропольского края, при включении сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края	
Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении договора управления с лицензиатом	
Документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномо-	

ченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	
Копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме.	
Включение сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края по результатам проведения конкурса органом местного самоуправления (<*>)	
Заявление о внесении изменений в реестр лицензий Ставропольского края, при включении сведений о многоквартирном доме в реестр лицензий Ставропольского края	
Копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым лицензиат определен победителем конкурса	
Копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме, а в случае выбора лицензиата управляющей организацией по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - копия договора управления, подписанного заявителем	
Документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	
Исключение сведений из реестра лицензий Ставропольского края (<*>)	
Заявление о внесении изменений в реестр лицензий Ставропольского края, при исключении сведений о многоквартирном доме из реестра лицензий Ставропольского края	
Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом, либо иные документы подтверждающие факт расторжения договора управления, в связи с истечением срока действия договора, вступление в законную силу решения суда и т.д.	
Копия акта приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом	
Документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	
Иные документы (при наличии)	Количество листов

--	--

(<*>) - Выбрать нужный раздел при заполнении описи.

Документы сданы заявителем (руководитель/представитель по доверенности № _____ дата _____) :

дата	подпись	Ф.И.О.
М.П.		
Документы приняты должностным лицом управления Ставропольского края - государственной жилищной инспекции		

дата	подпись	Ф.И.О.
------	---------	--------

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления
Ставропольского края –
государственная жилищная
инспекция

_____ С.В. Соболев
«__» _____ 20__ г.

УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ –
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Спартака ул., д. 6, г. Ставрополь, Ставропольский край, 355035,
тел./факс 8(8652) 94-08-08/26-68-98

Заключение
по результатам проверки соответствия заявления
и документов предоставленных лицензиатом
для внесения изменений в реестр лицензий
Ставропольского края

г. Ставрополь «__» _____ 20__ г.

На основании: _____
лицензиата _____

(указывается полное наименование организации)

Место нахождения лицензиата:

ИНН _____ ОГРН _____
лицензия № _____ от _____

В соответствии: с частью 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

(Ф.И.О., должность лица проводившего проверку)

осуществлена проверка соответствия заявления и документов, предоставленных лицензиатом на соответствие требованиям, установленным приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»

Для проведения проверки лицензиатом представлены следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

В результате проверки заявления и документов, предоставленных лицензиатом для внесения изменений в реестр лицензий Ставропольского края установлено:

<p>Соблюдение лицензиатом требований установленных подпунктом а) пункта 5 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации» (соответствие заявления положениям пункта 2 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»)</p>	
<p>данные о лицензиате</p>	<p>Наименование: _____ ИНН: _____ ОГРН: _____ адрес: _____ (Ф.И.О. директора: _____ номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами: № _____ от _____</p>
<p>адрес многоквартирного(ых) дома(ов)</p>	
<p>основания заключения и (или) расторжения договора управления многоквартирным домом</p>	<p>Протокол решения общего собрания от _____ № _____ собственников МКД (указывается адрес МКД):</p>
<p>договор управления многоквартирным домом</p>	<p>Договор управления МКД (указывается адрес МКД) от _____ № _____</p>
<p>Соблюдение лицензиатом требований установленных подпунктом а) пункта 5 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации» (соответствие заявления положениям пункта 3 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»)</p>	
<p>копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом управляющей организацией и заключении договора управления с лицензиатом либо об изменении способа</p>	
<p>управления многоквартирным домом или расторжении договора управления с лицензиатом в случае проведения такого собрания, а в случае проведения открытого конкурса копия протокола конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в соответствии с которым лицензиат определен победителем конкурса, в случае проведения указанного конкурса;</p>	

<p>копия договора управления, заключенного лицензиатом с собственниками помещений в многоквартирном доме, а в случае выбора лицензиата управляющей организацией по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - копия договора управления, подписанного заявителем</p>	
<p>копия акта приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом, лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, в случае, если лицензиат подает заявление об исключении многоквартирного дома из реестра</p>	
<p>документ, подтверждающий полномочия представителя лицензиата (в случае, если от имени лицензиата обращается его уполномоченный представитель), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>	
<p>опись представляемых документов с указанием наименования и реквизитов каждого документа и количества листов, подписанная лицензиатом (уполномоченным представителем лицензиата).</p>	
<p>Соблюдение лицензиатом требований установленных подпунктом б) пункта 5 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»</p>	
<p>достоверности сведений, содержащихся в заявлении</p>	
<p>Соблюдение лицензиатом требований установленных подпунктом в) пункта 5 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»</p>	
<p>отсутствия противоречий сведений, представленных лицензиатом, уже содержащимся в реестре на момент рассмотрения заявления сведениям</p>	
<p>Соблюдение лицензиатом требований, установленных подпунктом г) пункта 5 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»</p>	

отсутствия судебных споров по вопросу определения лица, правомочного осуществлять управление многоквартирным домом, сведения о котором указаны в заявлении	
Соблюдение лицензиатом требований установленных подпунктом д) пункта 5 приказа Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации»	
выполнение лицензиатом требования о размещении информации, указанной в заявлении, на официальном сайте для раскрытия информации в соответствии с частью 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации	

Выводы и решения по результатам проверки:

В результате рассмотрения заявления и представленных документов в отношении лицензиата _____

(указывается наименование лицензиата)

управлением Ставропольского края - государственной жилищной инспекцией принято решение:

(указывается одно из решений п. 7 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр: а) о внесении изменений в реестр; б) об отказе во внесении изменений в реестр и возврате заявления; в) о приостановлении рассмотрения заявления)

Проверка соответствия заявления и документов, предоставленных лицензиатом на соответствие требованиям, п. 5 Порядка осуществлена:

(должность лица, проводившего проверку)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края –
государственной жилищной
инспекцией государственной услуги
«Лицензирование
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами,
расположенными на территории
Ставропольского края»

Форма

УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО –
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

Спартака ул., д. 6, г. Ставрополь, Ставропольский край, 355035
тел./факс 8 (8652) 94-08-08/26-68-98

г. Ставрополь

«__» _____ 20__ г.
(дата)
_____ час. _____ мин.
(время)

Заключение
по результатам рассмотрения материалов
и информации предоставленных лицензиатами
для внесения изменений в реестр лицензий
Ставропольского края

На основании материалов и информации:

(номер и дата заявления и (или) иного документа подтверждающего факт
направления и (или) получения материалов, наименование лицензиата
с указанием адреса, ИНН, ОГРН, реквизитов лицензии)

(номер и дата заявления и (или) иного документа подтверждающего факт
направления и (или) получения материалов, наименование лицензиата
с указанием адреса, ИНН, ОГРН, реквизитов лицензии)

В соответствии: с частью 3 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, требованиями пункта 15 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденного приказом Минстроя России от 25.12.2015 № 938/пр (далее - Порядок)

(правовые основания проведения проверки)

Дата и время проведения проверки:

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Лицо, проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица,
проводившего проверку)

В результате проверки материалов и информации, предоставленных лицензиатами в соответствии с пунктом 15 Порядка для внесения изменений в реестр лицензий Ставропольского края установлено:

(излагаются установленные при проведении проверки обстоятельства)

По результатам проверки материалов и информации, предоставленной лицензиатами, согласно пункту 17 Порядка предлагаю принять следующее решение:

(указываются основания принятия решения в отношении каждого лицензиата)

Проверка проведена:

_____ (должность лица, проводившего проверку)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)
