



УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ

П Р И К А З

14 января 2016 г.

№ 03 -од

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 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 18 июня 2014 г. № 244-п «Об утверждении Положения об управлении Ставропольского края по строительному и жилищному надзору»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу приказ управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 10 ноября 2014 г. № 140-од «Об утверждении административного регламента управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края».

3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник управления
Ставропольского края
по строительному
и жилищному надзору



В.А.Савченко

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору

«14» января 2016 г. № 03-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением Ставропольского края по строительному
и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами, расположенными на территории Ставропольского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления управлением Ставропольского края по строительному и
жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами, расположенными на территории Ставропольского края»

1. Административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору (далее - Управление) государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края» (далее - Административный регламент) 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.

Круг заявителей

3. 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.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о местонахождении и графике работы Управления:
Местонахождение Управления: Ставропольский край, 355035, г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, 7.

График работы Управления:

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

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

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон приемной Управления: 8 (8652) 94-22-13.

Адрес официального сайта Управления: www.nadzor26.ru (далее - официальный сайт Управления).

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

лично - по адресу Управления;

устно по следующим номерам телефонов в Управлении: 8 (8652) 94-13-75;

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 Российской 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, 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 прекраще-

нии его деятельности в результате реорганизации, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга – «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края».

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

12. Государственная услуга предоставляется Управлением.

13. 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).

14. 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.

15. 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.

16. 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

17. 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.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. 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 20 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 21 и 22 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 24 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 25 Административного регламента;

7) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении документа (заявления, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента, либо вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии).

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих
предоставление государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги регулируется:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18; № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413, ст. 3421, ст. 3429; № 49, ст. 4554, ст. 4564; № 53, ст. 5015, ст. 5023; 2002, № 1, ст. 4; № 22, ст. 2026; № 30, ст. 3021, ст. 3027, ст. 3033; № 52, ст. 5132, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6, ст. 8; № 19, ст. 1749; № 21, ст. 1958; № 23, ст. 2174; № 26, ст. 2567; № 27, ст. 2700; № 28, ст. 2874, 52, ст. 5030; 2004, № 15, ст. 1342; № 27, ст. 2711, ст. 2713, ст. 2715; № 30, ст. 3083, ст. 3084, ст. 3088; № 31, ст. 3219, ст. 3220, ст. 3222, ст. 3231; № 34, ст. 3517, ст. 3518, ст. 3520, ст. 3522, ст. 3523, ст. 3524, ст. 3525, ст. 3527; № 35, ст. 3607; № 41, ст. 3994; № 45, ст. 4377; № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, ст. 29, ст. 30, ст. 34, ст. 38; № 21, ст. 1918; № 23, ст. 2201; № 24, ст. 2312; № 25, ст. 2427, ст. 2428, ст. 2429; № 27, ст. 2707, ст. 2710, ст. 2717; № 30, ст. 3101, ст. 3104, ст. 3112, ст. 3117, ст. 3118, ст. 3128, ст. 3129, ст. 3130; № 43, ст. 4350; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, ст. 16; № 3, ст. 280; № 10, ст. 1065; № 12, ст. 1233; № 23, ст. 2380, ст. 2382; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3295; № 31, ст. 3433, ст. 3436, ст. 3443, ст. 3450, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4627, ст. 4628, ст. 4629, ст. 4630; № 47, ст. 4819; № 50, ст. 5279, ст. 5286; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 7, ст. 20, ст. 31, ст. 39; № 13, ст. 1465; № 21, ст. 2461, ст. 2462, ст. 2463; № 22, ст. 2563, ст. 2564; № 23, ст. 2691; № 31, ст. 3991, ст. 3995, ст. 4013; № 45, ст. 5416, ст. 5417, ст. 5432; № 46, ст. 5553, ст. 5554, ст. 5557; № 49, ст. 6045, ст. 6046, ст. 6071; № 50, ст. 6237, ст. 6245, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1942; № 26, ст. 3022; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3577, ст. 3591, ст. 3598, ст. 3611, ст. 3614, ст. 3616; № 42, ст. 4697; № 48, ст. 5500, ст. 5503, ст. 5504, ст. 5519; № 49, ст. 5723, 5749; № 52, ст. 6218,

ст. 6219, ст. 6227, ст. 6236, ст. 6237; 2009, № 1, ст. 13, ст. 19, ст. 21, ст. 22, ст. 31; № 11, ст. 1265; № 18, ст. 2147; № 23, ст. 2772, ст. 2775; № 26, ст. 3123; № 29, ст. 3582, ст. 3598, ст. 3602, ст. 3625, ст. 3638, ст. 3639, ст. 3641, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 39, ст. 4534; № 44, ст. 5171; № 45, ст. 5271; № 48, ст. 5711, ст. 5725, ст. 5726, ст. 5731, ст. 5732, ст. 5733, ст. 5734, ст. 5737; № 51, ст. 6153, ст. 6155; № 52, ст. 6444, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524; № 23, ст. 2797; № 25, ст. 3070; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5750, ст. 5756; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6034; № 48, ст. 6247, ст. 6248, ст. 6249, ст. 6250, ст. 6251; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, ст. 9, ст. 21, ст. 37; № 11, ст. 1492, ст. 1494; № 17, ст. 2311, ст. 2318; № 23, ст. 3262, ст. 3265; № 24, ст. 3357; № 26, ст. 3652; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4566, ст. 4575, ст. 4583, ст. 4587, ст. 4593, ст. 4596, ст. 4597, ст. 4606; № 45, ст. 6335; № 47, ст. 6608, ст. 6609, ст. 6610, ст. 6611; № 48, ст. 6729, ст. 6731; № 49, ст. 7014, ст. 7015, ст. 7016, ст. 7017, ст. 7037, ст. 7043, ст. 7061, ст. 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 14, ст. 1545; № 18, ст. 2128; № 19, ст. 2281; № 24, ст. 3066; № 26, ст. 3447; № 27, ст. 3587, ст. 3588; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, ст. 4322, ст. 4334; № 41, ст. 5526, ст. 5527; № 49, ст. 6747, ст. 6748, ст. 6749, ст. 6750, ст. 6751; № 50, ст. 6958; № 53, ст. 7596, ст. 7603, ст. 7604, ст. 7607, ст. 7619; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2866, ст. 2888, ст. 2889; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3444; № 30, ст. 4031, ст. 4045, ст. 4046, ст. 4047, ст. 4048, ст. 4049, ст. 4081, ст. № 4084; № 40, ст. 5033, ст. 5037, ст. 5038, ст. 5039; № 44, ст. 5640, ст. 5645, ст. 5646; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6335; № 52, ст. 6981, ст. 6985);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1, ст. 14; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 13, 14, 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 39, ст. 4542; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6153; 2010, № 19, ст. 2278; № 31, ст. 4206; № 49, ст. 6424; 2011, № 23, ст. 3263; № 30, ст. 4590; № 49, ст. 7027, 7061; № 50, ст. 7337, 7343, 7359; 2012, № 10, ст. 1163; № 14, ст. 1552; № 24, ст. 3072; № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1646; № 27, ст. 3477; № 52, ст. 6982; 2014, № 23, ст. 2937; www.pravo.gov.ru, 30.06.2014, № 0001201406300019, № 0001201406300020);

3) 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; № 7, ст. 905; № 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, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098);

4) Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6961, ст. 7009);

6) Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477);

7) Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 3, ст. 297; 2007, № 32, ст. 4146; 2008, № 14, ст. 1421; № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136; 2013, № 16, ст. 1957; № 23, ст. 2914);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 06 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 42, ст. 5924);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44, ст. 6274; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 48, ст. 6931; 2012, № 17, ст. 1965; № 36, ст. 4916; № 37, ст. 5002; № 39, ст. 5267; 2013, № 24, ст. 3014; № 44, ст. 5764);

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета» от 31.08.2012);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (www.pravo.gov.ru, 30.10.2014, № 000120141030001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2014, № 44, ст. 6074);

15) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, методических рекомендаций по разработке административного регламента осуществления лицензионного контроля органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

16) 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) 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);

17) постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах 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» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

18) постановлением Правительства Ставропольского края от 18 июня 2014 г. № 244-п «Об утверждении Положения об управлении Ставропольского края по строительному и жилищному надзору» («Ставропольская правда», № 170-171, 02.07.2014);

настоящим Административным регламентом.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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).

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

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

27. 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

28. 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 эко-

номики, 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.

29. Запрещается требовать от заявителя:

представления 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, 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, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 28 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

32. 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.

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

33. 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

34. 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.

35. 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

36. 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

37. 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.

Требование к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений,
размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной
информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

38. 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.

39. 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. 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;

б) 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.

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

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

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

3) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 24 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал (www.gosuslugi.ru);

4) при получении дубликата лицензии;

5) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 21 и 22 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал (www.gosuslugi.ru);

б) 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 25 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.

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

43. Предоставление государственной услуги с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

44. 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

45. 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;

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

46. 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

47. 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 20 Административного регламента, или с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), в соответствии с блок-схемой исполнения административной процедуры к Административному регламенту.

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

49. 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.

50. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Управление или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 20 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru).

51. 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.

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

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

54. 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).

55. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня 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.

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

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

58. 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 20 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 20 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);

тельщика 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.

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

60. 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.

61. 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.

62. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результа-

тов 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 32 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 32 Административного регламента.

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. 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.

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

68. 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.

69. 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 63 Административного регламента.

70. 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.

71. Уведомление об отказе подписывается руководителем Управления.

72. 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;

б) 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 20-25 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

73. 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

74. 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 лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 21, 22 Административного регламента.

75. 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.

76. 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.

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

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

79. 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.

80. 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.

81. 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.

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

83. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 4 пункта 18 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента.

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

85. 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).

86. 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).

87. 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 21, 22 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении 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.

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

89. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 88 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.

90. 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 про-

верку 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.

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

92. 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).

93. 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.

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

95. 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.

96. 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 требовани-

ями 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.

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

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

99. 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.

100. 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.

101. Уведомление об отказе подписывается руководителем Управления.

102. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 72 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

103. 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

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

1) с Управления 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.

105. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 28 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

106. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 28 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 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.

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

Предоставление дубликата лицензии

108. 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 24 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Управление.

109. 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.

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

110. 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.

111. 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 осу-

ществление 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.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

112. 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.

113. 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

114. 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.

115. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

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

116. 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.

117. 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.

118. 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.

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

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

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

122. Персональная ответственность должностных лиц Управления за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федера-

ции.

123. 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

124. 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.

125. 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, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Управления

126. 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.

127. 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, не предусмотренных 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.

128. 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;

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.

129. 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 (бездействии) Управления и его должностного лица, гражданского служащего.

130. 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 подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru).

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 на имя Губернатора Ставропольского края, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного дня со дня ее поступления.

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

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

131. 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.

132. 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.

133. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативны-

ми правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

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

135. 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.

136. 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.

137. 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.

138. 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.

139. 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.

140. 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.

141. 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.

142. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме при личном обращении в Управление.

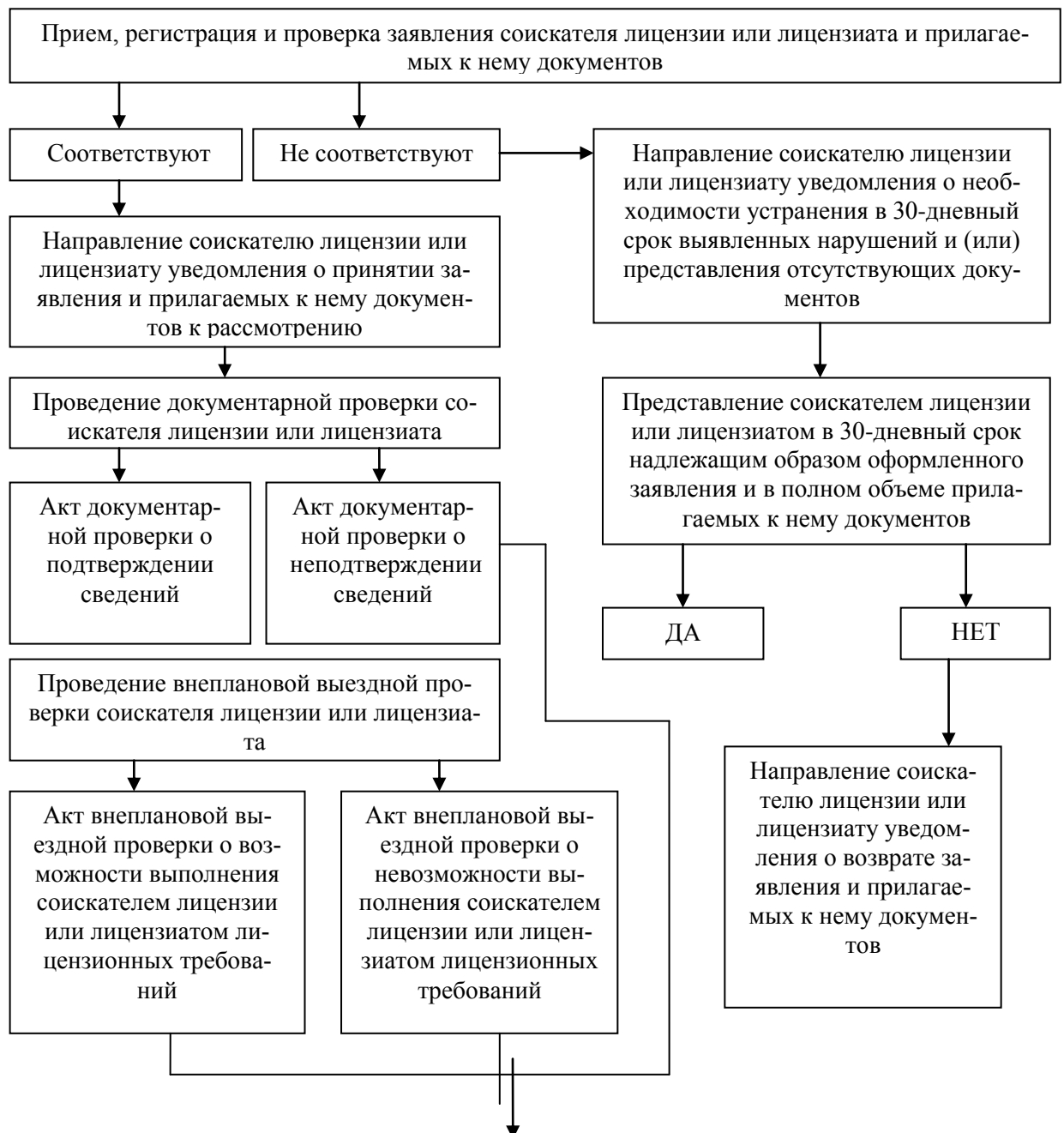
Начальник управления
Ставропольского края
по строительному и
жилищному надзору

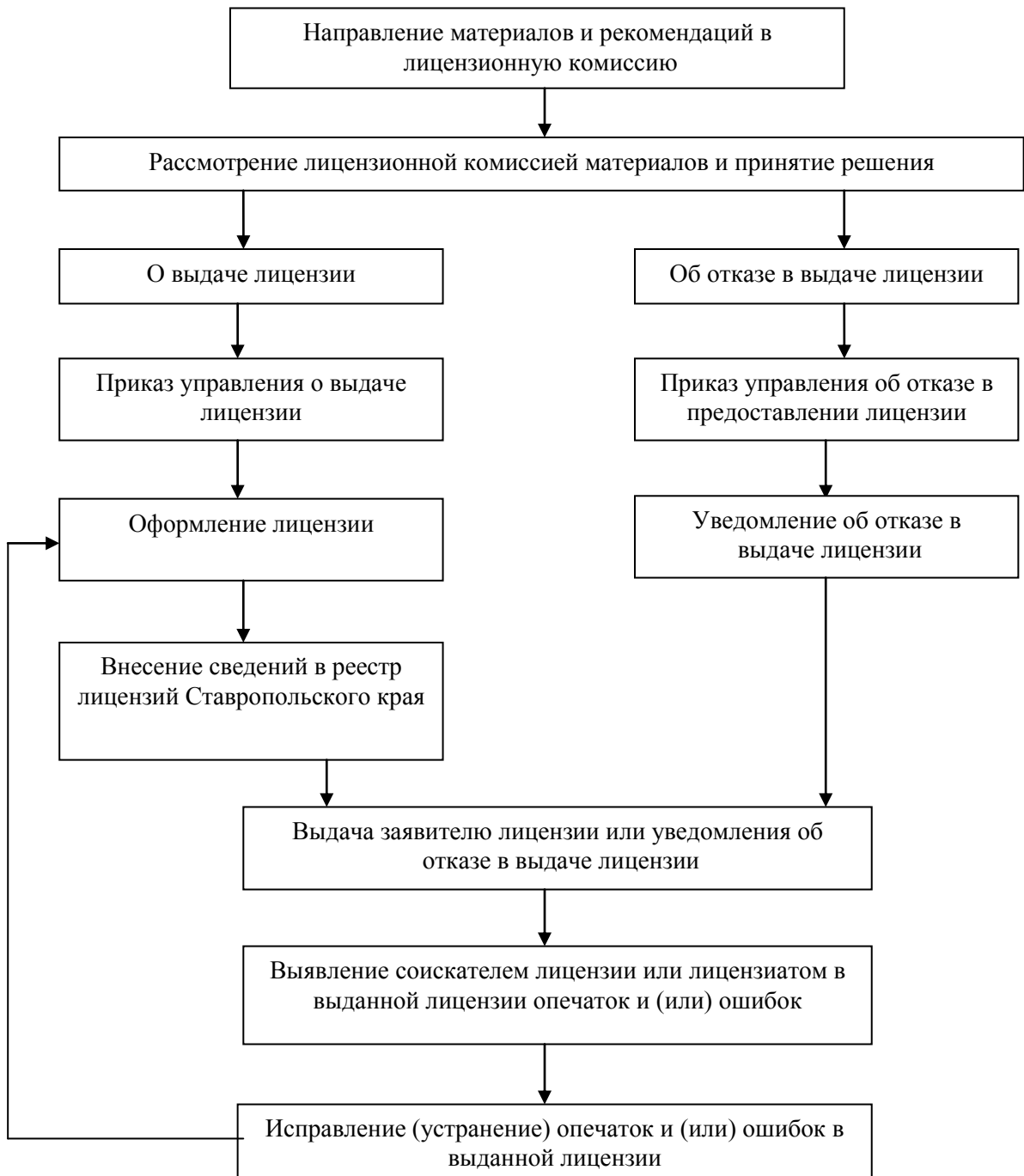
В.А.Савченко

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору 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 по строительному и жилищному надзору 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 дубликата лицензии, прекращение действия лицензии)



Приложение 3

к административному регламенту предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору

(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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору

(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(при первом 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 (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)

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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору

(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 постановления 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 лицензиата)

(подпись должностного лица лицензиата)

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

М.П.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
(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 наименование 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 долж-
ностного лица лицензиата)

(подпись должностного лица ли-
цензиата)

(фамилия, имя отчество (при нали-
чии) должностного лица лицензиата)

М.П.

Приложение 7

к административному регламенту предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
(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 (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)

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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(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 постановки), 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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(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 постановки), 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 по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края»

Форма

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(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.