

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 15.06.2022

№ 120

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ государственной
жилищной инспекции Краснодарского края
от 23 декабря 2014 г. № 79 «Об утверждении
Административного регламента по предоставлению
государственной жилищной инспекцией
Краснодарского края государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами на территории
Краснодарского края»**

В целях реализации положений главы 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 декабря 2019 г. № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности», Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий», постановления Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 88 «О внесении изменений в Положение о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. № 938/пр «Об утверждении Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ государственной жилищной инспекции Краснодарского края от 23 декабря 2014 г. № 79 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной жилищной инспекцией Краснодарского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края» (далее –

приказ), изложив приложение к приказу «Административный регламент по предоставлению государственной жилищной инспекцией Краснодарского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края» в новой редакции.

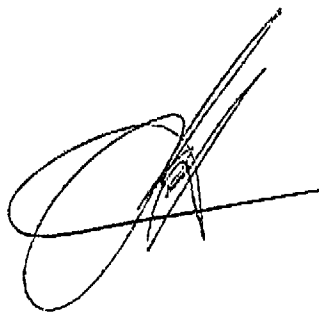
2. Отделу кадрового и информационного обеспечения государственной жилищной инспекции Краснодарского (Рязанов В.С.):

обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте государственной жилищной инспекции Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Руководитель
государственной жилищной
инспекции Краснодарского края



Д.В. Трушкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом
государственной жилищной
инспекции Краснодарского края
15.06.2022 № 120

**Административный регламент по предоставлению
государственной жилищной инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами
на территории Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной жилищной инспекцией Краснодарского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) государственной жилищной инспекцией Краснодарского края (далее – Инспекция) и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении указанной государственной услуги в рамках действующего законодательства.

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, имеющие намерение осуществлять или

осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат);

2) юридические лица или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в соответствии с административным регламентом в Инспекцию с заявлением о внесении изменений в реестр лицензий, продлении срока лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Инспекции (<https://gzhi.krasnodar.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый Портал) (www.gosuslugi.ru), через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ), на информационных стендах в помещении Инспекции, в которых осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги при обращении заявителей, а также предоставляется непосредственно сотрудниками структурного подразделения Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, при личной обращении заявителей в соответствии с настоящим административным регламентом, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ.

На информационных стендах Инспекции в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином Портале размещается следующая информация:

- 1) место нахождения и графики работы Инспекции и структурного подразделения Инспекции, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;
- 2) справочные телефоны отдела лицензионной деятельности Инспекции, предоставляющего государственную услугу;
- 3) адреса официального сайта, а также электронной почты Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственной жилищной инспекцией Краснодарского края.

В предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

2.2.2. Инспекции запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.2.3. В рамках проведения проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, а также оценки соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований, межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», осуществляется:

- 1) с Федеральным казначейством для получения сведений об уплате государственной пошлины;
- 2) с Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

5) с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения сведений об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 2) отказ в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) внесение изменений в реестр лицензий Краснодарского края;
- 4) отказ во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) продление срока лицензии;
- 7) отказ в продлении срока лицензии;
- 8) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Инспекции о принятом решении;
- 9) справка об отсутствии сведений о конкретной лицензии, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

- 1) принятием решения о предоставлении лицензии в форме приказа Инспекции, внесением в реестр лицензий Краснодарского края (далее – реестр лицензий) записи о предоставлении лицензии в день принятия решения о предоставлении лицензии; направлением уведомления о предоставлении лицензии лицензиату на адрес электронной почты лицензиата, через личный

кабинет на Едином портале, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае предоставления заявления о предоставлении лицензии на бумажном носителе в срок до 1 июля 2022 г.); направлением выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае указания в заявлении соискателя лицензии на необходимость получения выписки);

2) принятием решения об отказе в предоставлении лицензии в форме приказа Инспекции, направлением в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомления об отказе в предоставлении лицензии соискателю лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, на адрес электронной почты лицензиата, через личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае предоставления заявления о предоставлении лицензии на бумажном носителе в срок до 1 июля 2022 г.);

3) принятием решения о внесении изменений в реестр лицензий в форме приказа Инспекции, внесении в реестр лицензий Краснодарского края записи о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края в день принятия решения о внесении изменений, направлением уведомления о внесении изменений лицензиату на адрес электронной почты лицензиата, через личный кабинет на Едином портале, направлением выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае указания в заявлении лицензиата на необходимость получения выписки), за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат);

4) принятием решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в форме приказа Инспекции, направлением в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензиату с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, на адрес электронной почты лицензиата, через личный кабинет на Едином портале, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат);

5) оформлением приказа Инспекции о прекращении действия лицензии, внесении в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии в день регистрации приказа, направлением заявителю уведомления о прекращении действия лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

6) оформлением приказа Инспекции о продлении срока действия лицензии, внесением в реестр лицензий записи о продлении срока действия лицензии в день регистрации приказа, направлением заявителю уведомления о продлении срока действия лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

7) оформлением приказа Инспекции об отказе в продлении срока действия лицензии, вручением (направлением) заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

8) направлением заявителю по его выбору выписки из реестра лицензий либо копии акта Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

9) принятием решения о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края в части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) домах, внесением соответствующих изменений в реестр лицензий, направлением решения о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края лицензиату посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства;

10) принятием решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) доме(ах), направлением решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензиату посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Формирование и ведение реестра лицензий осуществляется Инспекцией в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии принимается в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

В случае подачи заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, соискателю лицензии предоставляется 30 календарных дней на устранение нарушений, и решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии принимается в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема в Инспекции надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии после устранения нарушений требований, указанных в пункте 2.6.1. Регламента.

2.4.2. Срок направления уведомления о предоставлении лицензии лицензиату, а также выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на такую необходимость, не превышает одного рабочего дня после внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

2.4.3. Срок направления (вручения) уведомления об отказе в предоставлении лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по выбору лицензиата, не превышает трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

2.4.4. Решение о внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, принимается Инспекцией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений.

В случае подачи заявления о внесении изменений в реестр лицензий, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.2. Регламента, лицензиату предоставляется 30 календарных дней на устранение нарушений, и решение о внесении изменений в реестр лицензий принимается в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема в Инспекции надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий после устранения нарушений требований, указанных в пункте 2.6.2. Регламента.

2.4.5. Решение о внесении изменений в реестр лицензий в случаях, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, принимается Инспекцией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления о внесении изменений.

В случае наличия в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий оснований для приостановления рассмотрения заявления, указанных в пункте 2.9.1. Регламента, решение о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в реестр лицензий принимается в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты приостановления рассмотрения заявления.

2.4.6. Срок направления уведомления о внесении изменений в реестр

лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, и выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае указания в заявлении лицензиата на такую необходимость), не превышает одного рабочего дня после внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.7. Срок направления уведомления об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, не превышает трех рабочих дней после принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.4.8. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение десяти рабочих дней со дня получения лицензирующим органом заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.4.9. Срок направления уведомления о прекращении действия лицензии не превышает одного рабочего дня со дня подписания приказа о прекращении действия лицензии.

2.4.10. Решение о продлении срока действия лицензии принимается Инспекцией в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня приема Инспекцией заявления о продлении срока действия лицензии.

2.4.11. Срок направления уведомления о продлении срока действия лицензии не превышает одного рабочего дня со дня подписания приказа о продлении срока действия лицензии.

2.4.12. Срок направления уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии не превышает одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии.

2.4.13. Срок направления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления в Инспекцию заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

2.4.14. Срок направления решения о внесении изменений в реестр лицензий в части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) доме(ах) – в день принятия решения.

2.4.15. Срок направления решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий в части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) доме(ах) в день принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения лицензии заявитель предоставляет заявление о предоставлении лицензии по форме, установленной приложением № 1 к Регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием номера телефона и адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - ФЗ № 99), который соискатель лицензии намерен осуществлять;

В заявлении о предоставлении лицензии соискателем лицензии также указываются следующие сведения о его соответствии лицензионным требованиям:

о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

о наличии у должностного лица (единоличный исполнительный орган юридического лица, руководитель юридического лица или его филиала либо индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличный

исполнительный орган юридического лица или индивидуальный предприниматель, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата (указываются реквизиты квалификационного аттестата: фамилия, имя, отчество лица, получившего аттестат, номер квалификационного аттестата);

об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

об отсутствии информации о должностном лице соискателя лицензии 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;

об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

об отсутствии тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее.

В заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии направляет в Инспекцию в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием Единого портала.

Заявление о предоставлении лицензии соискатель лицензии вправе до первого июля 2022 г. представить в Инспекцию или в МФЦ непосредственно на бумажном носителе или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Соискатель лицензии вправе отозвать заявление о предоставлении лицензии до принятия Инспекцией решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

2.6.2. Внесение изменений в реестр лицензий Краснодарского края осуществляется в следующих случаях:

а) реорганизация юридического лица в форме преобразования, слияния

(при наличии у каждого участвующего в слиянии юридического лица по состоянию на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии), присоединения лицензиата к другому юридическому;

- б) изменение наименования лицензиата;
- в) изменение адреса места нахождения лицензиата;
- г) изменение имени, фамилии (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- д) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;
- е) изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- ж) изменение перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, в связи с заключением, прекращением, расторжением договора управления многоквартирным домом.

Для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа в Инспекцию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации. Возможность подачи заявления о внесении изменений в реестр лицензий обеспечивается лицензиату посредством использования Единого портала.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «г», «е» пункта 2.6.2. настоящего Регламента лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо, также вправе представить в Инспекцию, МФЦ, а также направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, установленной приложением № 2 к Регламенту.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 ФЗ № 99, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния внесение изменений в реестр лицензий допускается в порядке, предусмотренном частью 3 или 4 статьи 18 ФЗ № 99, при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

В порядке, предусмотренном частью 3 или 4 статьи 18 ФЗ № 99, в реестр лицензий вносятся изменения в случае реорганизации юридического лица - лицензиата в форме его присоединения к другому юридическому лицу.

Заявление о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. настоящего Регламента лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо, вправе представить в Инспекцию, а также направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по форме, установленной приложениями № 3-11 к Регламенту.

В заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензиат может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий.

К заявлению о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. Регламента, представляется опись прилагаемых документов:

1) в случае внесения изменений в реестр в связи с заключением управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии с частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ):

- копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с определением управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, в соответствии с частью 17 статьи 161 ЖК РФ:

- копия решения органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом;

3) в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с вступившим в законную силу решением суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в соответствии с частью 3.1 статьи 198 ЖК РФ:

- копия вступившего в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом и (или) решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о расторжении договора управления многоквартирным домом;

4) в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с заключением товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом:

- сведения о размещении копии протокола(-ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, об утверждении устава товарищества собственников жилья, об утверждении устава жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом

в системе или сведения о дате и способе передачи подлинников решений и протокола(ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по указанным вопросам в орган государственного жилищного надзора;

- копия устава товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- сведения о размещении копии протокола общего собрания собственников помещений или членов товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, или правления товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива о заключении договора управления многоквартирным домом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства или сведения о дате и способе передачи подлинников решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по указанному вопросу в орган государственного жилищного надзора;

5) в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с расторжением товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией;

- сведения о размещении копии протокола общего собрания собственников помещений или членов товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива или правления товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива о расторжении договора управления многоквартирным домом в системе;

- копия направленного уведомления о расторжении договора управления многоквартирным домом или копия вступившего в законную силу соответствующего решения суда или копия заключенного соглашения о расторжении договора управления многоквартирным домом;

6) в случае внесения изменений в реестр лицензий в связи с расторжением по инициативе управляющей организацией в одностороннем порядке договора управления многоквартирным домом с собственниками помещений в многоквартирном доме;

- копия заявления о прекращении договора управления многоквартирным домом и сведения о способе и сроке его передачи собственникам помещений в многоквартирном доме;

7) в случае реорганизации в форме присоединения к управляющей организации юридического лица или юридических лиц, управляющего или управляющих многоквартирным домом или домами (далее - присоединяемые лица);

- копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации в форме присоединения к лицензиату присоединяемых лиц;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) управляющей организации и присоединяемых лиц о реорганизации в форме присоединения, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или

решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме присоединения:

- копия передаточного акта между присоединяемыми лицами и управляющей организацией;

8) в случае реорганизации в форме преобразования управляющей организации:

- копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о реорганизации в форме преобразования;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) лицензиата о реорганизации в форме преобразования, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме преобразования;

9) в случае реорганизации в форме слияния управляющих организаций (далее - реорганизованные юридические лица):

- копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица путем реорганизации в форме слияния;

- копии решений общих собраний участников (акционеров) реорганизованных юридических лиц о реорганизации в форме слияния, оформленных протоколами общих собраний участников (акционеров) или решениями единственных участников (акционеров), или решений собственников имущества унитарных предприятий, или решений учредителей (учредителя) некоммерческих организаций о реорганизации в форме слияния;

- копия передаточного акта между реорганизованными юридическими лицами и юридическим лицом, создаваемым в результате слияния;

- справка с данными о реорганизованных юридических лицах (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, номер лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами) на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц, заверенная правопреемником.

Лицензиат вправе отозвать заявление о внесении изменений в реестр лицензий до принятия Инспекцией решения о внесении изменений в реестр лицензий или об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

2.6.3. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 ФЗ № 99, лицензиат, имеющий намерение прекратить предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, обязан направить в Инспекцию заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (приложение № 12 к Регламенту).

Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами может быть представлено или направлено в Инспекцию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.4. Для продления срока действия лицензии представляется заявление лицензиата, содержащее просьбу лицензиата о продлении срока действия предоставленной ему лицензии (приложение № 22 к Регламенту).

Лицензиат вправе направить заявление о продлении срока действия лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, в Инспекцию.

2.6.5. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление, содержащее просьбу о предоставлении таких сведений.

Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий может быть направлено в Инспекцию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также посредством использования Единого портала, государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов):

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - находится в распоряжении Федеральной налоговой службы;

2) справка о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления - находится в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3) сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги – находится в распоряжении Федерального казначейства.

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

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.7. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210 государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 ФЗ № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в части рассмотрения заявления о внесении изменений

в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. Регламента, являются:

а) несоответствие заявления и документов условиям, установленным подпунктами «б», «в» пункта 5 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. № 938/пр (далее – Порядок);

б) поступление в Инспекцию в течение срока, установленного для рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

в) поступление в Инспекцию заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя или сведений о прекращении управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

1) При предоставлении лицензии:

наличие в представленном соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки соблюдения соискателем лицензии лицензионных требований несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 ЖК РФ.

2) При внесении изменений в реестр лицензий:

наличие в представленном лицензиатом (правопреемником лицензиата) заявлении о внесении изменений по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «г», «е» пункта 2.6.2. Регламента, и (или) прилагаемых к нему документах, недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе оценки соблюдения лицензиатом лицензионных требований несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным ЖК РФ, а также Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 (далее – Положение о лицензировании);

несоответствие заявления о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. настоящего Регламента, требованиям, установленным подпунктами «а», «г» - «е» пункта 5 Порядка;

несоответствие заявления о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. настоящего Регламента,

требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 5 Порядка, выявленное Инспекцией по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 15 Порядка.

3) При продлении срока действия лицензии:

несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, установленного ЖК РФ, пунктом 2.6.4 Регламента;

несоответствие лицензиата, обратившегося в Инспекцию с заявлением о продлении срока действия лицензии, лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5, 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ;

наличие грубых нарушений лицензиатом, обращающимся в Инспекцию с заявлением о продлении срока действия лицензии, лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании;

наличие неисполненных лицензиатом предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения проверки, осуществляемой в связи с обращением лицензиата в Инспекцию с заявлением о продлении срока действия лицензии.

4) При предоставлении сведений о конкретной лицензии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

В случае, если выписка из реестра лицензий содержит сведения, свободный доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, выписка предоставляется исключительно лицу, имеющему доступ к таким сведениям.

2.9.3. Основания для возврата заявления

1) соискателю лицензии о предоставлении лицензии: в случае непредставления соискателем лицензии в установленный тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 2.6.1. Регламента;

2) лицензиату о внесении изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат: в случае непредставления лицензиатом в установленный тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с пунктом 2.6.2. Регламента.

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

2.10.1. За предоставление лицензии, внесение изменений в реестр лицензий на основании заявления о внесении изменений в реестр лицензий, подаваемого в Инспекцию в соответствии со статьей 18 ФЗ № 99-ФЗ по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «г», «е» пункта 2.6.2. настоящего Регламента, уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового

кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат).

2.10.2. Выписка из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции, предоставляется без взимания платы.

2.10.3. Инспекция без взимания платы осуществляет предоставление государственной услуги:

- 1) в части предоставления сведений из реестра лицензий;
- 2) в части продления срока действия лицензии;
- 3) в части прекращения действия лицензии;
- 4) в части внесения изменений в реестр лицензий по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. Регламента.

2.10.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции и (или) должностного лица Инспекции, плата с заявителя не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, законодательством не установлены.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и другие документы для получения государственной услуги, поступившие от заявителя в Инспекцию, в том числе в форме электронного документа через Единый портал, а также через МФЦ, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками Инспекции, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги, поступившие в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, представленных заявителем, не может превышать пятнадцати минут.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно режиму работы Инспекции: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в кабинетах структурных подразделений Инспекции.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Инспекции и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица Инспекции;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 (выделяются бумага, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги в полном объеме).

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.14.2. Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.14.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.2. Регламента. Информационные стенды размещаются на видном и доступном месте.

2.14.4. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Инспекции.

2.14.5. Рабочее место должностного лица Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Инспекции.

Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.14.6. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Инспекция обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в которых предоставляется государственная услуга, и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте Инспекции, а также с использованием единого Портала;

возможность получения государственной услуги в МФЦ, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 ФЗ № 210-ФЗ;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления государственной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Регламентом.

2.15.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Инспекции и специалистами МФЦ:

1) при непосредственном представлении в Инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги;

2) при личном обращении в Инспекцию с целью получения результата государственной услуги.

2.15.3. Порядок рассмотрения заявлений в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала определен подразделом 3.9. Регламента.

2.15.4. Рассмотрение заявлений и документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, с участием МФЦ, осуществляется в рамках соглашения между Инспекцией и МФЦ.

Порядок рассмотрения заявлений и документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги через МФЦ, определен разделом 6 Регламента.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.15.5. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 ФЗ № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Инспекцию с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи ФЗ № 210-ФЗ документов в Инспекцию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Инспекцию;

через МФЦ в Инспекцию (предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги);

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала.

При направлении заявлений и документов в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю, в установленном порядке, необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

заявитель, выбрав на Едином портале предоставляемую Инспекцией государственную услугу, готовит пакет документов (в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на соответствующем портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Инспекции, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших через Единый портал, либо через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде предполагает организацию дистанционного предоставления заявителям общей информации о государственной услуге (порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги), а также возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала или получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.17.1 Регламента, Инспекцией обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.16.3. Предоставление государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в многофункциональных центрах осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с соглашением между МФЦ и Инспекцией, в порядке, предусмотренном разделом 6 Регламента.

МФЦ при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги осуществляют:

копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 ФЗ № 210 (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной (муниципальной) услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Инспекцию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Состав административных процедур (действий) предоставления государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Инспекцией осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

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

рассмотрение заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий);

рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и принятие решения о прекращении действия лицензии;

рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении срока действия лицензии (отказе в продлении срока действия лицензии);

рассмотрение заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в форме выписки из реестра лицензий, либо копии акта Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) выдача (направление) результатов рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является получение Инспекцией заявления о предоставлении государственной услуги:

1) заявления о предоставлении лицензии;

2) заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к нему документов;

3) заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

4) заявления о продлении срока действия лицензии;

5) заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий.

3.2.2. Административная процедура осуществляется сотрудником отдела лицензирования.

3.2.3. Заявление о предоставлении лицензии, заявление о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемые к ним документы принимаются по описи должностным лицом отдела лицензирования. В день поступления заявления о предоставлении лицензии, заявления о внесении изменений в реестр лицензий и прилагаемых к ним документов копия описи с отметкой о дате получения заявления вручается (направляется) должностным лицом отдела лицензирования заявителю лицензии, лицензиату либо правопреемнику лицензиата, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции.

3.2.4. Результатами административной процедуры являются:

1) регистрация Инспекцией заявления о предоставлении государственной услуги;

2) выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего факт приема заявления о предоставлении государственной услуги в случаях,

предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.2.5. Направление заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронных документов (пакета электронных документов) осуществляется с использованием Единого портала государственных услуг.

3.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии.

3.3.1. Основанием для выполнения административной процедуры является получение и регистрация в установленном порядке заявления о предоставлении лицензии.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления и документов о предоставлении лицензии и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала указан в подразделе 3.9 Регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления и документов о предоставлении лицензии и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии через МФЦ, указаны в разделе 6 Регламента.

3.3.2. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка для Лицензионной комиссии для обеспечения деятельности органа государственного жилищного надзора по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Краснодарском крае (далее Лицензионная комиссия) мотивированного предложения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

3.3.3. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет заявление, предусмотренное пунктом 2.6.1. Регламента.

3.3.4. Заявление о предоставлении лицензии принимается должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема заявления в день приема направляется должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии.

В случае предоставления соискателем лицензии заявления в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, соискателю лицензии с использованием его личного кабинета направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления о предоставлении лицензии в день приема Инспекцией заявления.

В случае предоставления соискателем лицензии заявления на бумажном

носителе в срок до 1 июля 2022 г., копия описи с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается соискателю лицензии либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По просьбе соискателя лицензии, указанной в заявлении о предоставлении лицензии, копия описи с отметкой о дате приема заявления может быть направлена ему в форме электронного документа на адрес электронной почты соискателя лицензии.

3.3.5. Заявления о предоставлении лицензии, поступившие от соискателя лицензии, регистрируются должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

3.3.6. Контроль выполнения административных действий должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию заявлений и документов о предоставлении лицензии, осуществляет начальник отдела лицензионной деятельности Инспекции.

3.3.7. Начальник отдела лицензионной деятельности Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации, поступивших в Инспекцию заявления от соискателя лицензии, назначает из числа работников отдела лицензионной деятельности Инспекции ответственного исполнителя по рассмотрению заявления (далее – ответственный исполнитель).

3.3.8. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.3.9. При получении Инспекцией заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает соискателю лицензии уведомление (приложение № 13 к настоящему Регламенту) о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Уведомление также может быть направлено с использованием Единого портала.

3.3.10. Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты подтверждения доставки заявителю данного уведомления соискателем лицензии.

3.3.11. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии путем направления соответствующего уведомления (приложение № 24 к Регламенту).

3.3.12. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления информирует соискателя лицензии о принятии к рассмотрению заявления, а также готовит проект решения о проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в форме документарной оценки.

3.3.13. Проверка на предмет полноты и достоверности содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах сведений, в том числе оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям в порядке, установленном статьей 19.1 ФЗ № 99-ФЗ, продолжительностью не более десяти рабочих дней, проводится без согласования с органами прокуратуры в пределах двадцати рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии.

3.3.14. При проверке полноты и достоверности представленных в заявлении сведений подлежат оценке:

1) согласованность информации между отдельными документами, представленными соискателем лицензии;

2) их соответствие сведениям о соискателе лицензии, полученным Инспекцией в результате межведомственного электронного взаимодействия:

от ФНС России - о соискателе лицензии, содержащимся 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), сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе);

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 Краснодарскому краю - об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии; о внесении платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

от Министра России - о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого

аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

3.3.15. Оценка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проводится в соответствии с оценочным листом (приложение № 23 к Регламенту). При проведении оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям оценке подлежат:

1) наличие регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также отсутствие регистрации соискателя лицензии на территориях иностранных государств;

2) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

3) наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата;

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

5) 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;

6) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее предоставленной лицензиату, соискателю лицензии.

3.3.16. По результатам оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель составляет акт оценки; в течение 3 рабочих дней с даты завершения оценки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, ответственный исполнитель готовит одно из следующих мотивированных предложений для Лицензионной комиссии:

1) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных 2.9.2. Регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2. Регламента.

Мотивированное предложение подписывает руководитель или заместитель руководителя Инспекции.

3.3.17. Мотивированное предложение Инспекции, заявление о предоставлении лицензии направляются в Лицензионную комиссию в течение 3 рабочих дней, но не позднее 17 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии с целью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Инспекцией 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 Инспекцию в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.3.18. Решение лицензионной комиссии является основанием для оформления соответствующего приказа Инспекцией.

3.3.19. Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) о предоставлении лицензии;

2) об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.20. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подписание руководителем Инспекции приказа о предоставлении лицензии, внесение записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий;

2) подписание руководителем Инспекции приказа и уведомления соискателя лицензии об отказе в предоставлении лицензии.

3.3.21. Решение о предоставлении лицензии принимается Инспекцией в форме приказа и подписывается руководителем Инспекции. Реквизиты приказа Инспекции о предоставлении лицензии вносятся в реестр лицензий. Запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа Инспекции.

3.3.22. В приказе Инспекции о предоставлении лицензии указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 - 8 части 2 статьи 21 ФЗ № 99-ФЗ:

1) наименование Инспекции;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес

электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, телефон, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

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

5) дата вынесения решения Инспекции о предоставлении лицензии и при наличии реквизиты такого решения.

3.3.23. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет лицензиату уведомление о предоставлении лицензии, содержащее ссылку на сведения о предоставлении лицензии из реестра лицензий, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 14 к Регламенту).

Указанное уведомление о предоставлении лицензии может быть направлено Инспекцией на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении лицензии.

В случае предоставления заявления о предоставлении лицензии в форме электронного документа (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, уведомление о предоставлении лицензии направляется соискателю лицензии с использованием его личного кабинета на Едином портале.

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

3.3.25. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии, Инспекция в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе оценки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта оценки соискателя лицензии (приложение № 15 к Регламенту).

В случае направления заявления о предоставлении лицензии в Инспекцию или МФЦ, указанное уведомление Инспекция вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии

соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет соискателю лицензии по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Рассмотрение заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «г», «е» пункта 2.6.2. Регламента (за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат), и принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

3.4.1. Основанием для выполнения административной процедуры является получение и регистрация в установленном порядке заявления о внесении изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента.

3.4.2. Для внесения изменений в реестр лицензий лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо направляет заявление о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа в Инспекцию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием единой системы идентификации и аутентификации, либо представляет непосредственно в Инспекцию или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Возможность подачи заявления о внесении изменений в реестр лицензий обеспечивается лицензиату посредством использования Единого портала (приложение № 2 к Регламенту).

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления и документов о внесении изменений и принятию решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, указан в подразделе 3.9. Регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий и принятию решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) через МФЦ, указаны в разделе 6 Регламента.

3.4.3. Начальник отдела лицензирования в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления назначает ответственного исполнителя путем визирования заявления с указанием на фамилию и инициалы назначенного лица либо иным способом, позволяющим определить конкретного сотрудника отдела лицензирования.

3.4.4. Заявление о внесении изменений в реестр лицензий принимается должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции по описи.

Опись составляется должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов.

и копия описи с отметкой о дате приема заявления направляется в день приема лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Инспекции способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии.

В случае предоставления соискателем лицензии заявления в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, лицензиату с использованием его личного кабинета направляется уведомление, подтверждающее дату приема заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий в день приема должностным лицом отдела лицензионной деятельности Инспекции заявления.

По просьбе лицензиата, указанной в заявлении, копия описи с отметкой о дате приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа может быть направлена на адрес его электронной почты.

3.4.5. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления, осуществляет его рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в соответствующем лицензионном деле, а также проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в указанном заявлении. Срок, указанный в настоящем пункте, исчисляется со дня поступления в Инспекцию надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.6. В случае, если заявление оформлено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр лицензий, ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае направления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронного документа либо указания в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий просьбы о направлении ему в электронной форме информации по вопросам внесения изменений в реестр лицензий, Инспекция направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок с момента получения уведомления выявленных нарушений, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом. Уведомление также может быть направлено с использованием личного кабинета лицензиата на Едином портале.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем с даты получения уведомления лицензиатом.

3.4.7. В случае непредставления лицензиатом в установленный тридцатидневный срок с момента получения уведомления, указанного в пункте 3.4.6. Регламента, надлежащим образом оформленного заявления о внесении изменений, ранее представленное заявление о внесении изменений в реестр лицензий подлежат возврату лицензиату путем направления

соответствующего уведомления (приложение № 24 к Регламенту).

3.4.8. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявления принимает решение о рассмотрении этого заявления.

3.4.9. В срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления, ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение заявления, документов (при наличии) с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении новых сведений.

3.4.10. При проверке подлежат оценке полнота и достоверность представленных в заявлении сведений, а также их соответствие данным, получаемым Инспекцией в результате межведомственного взаимодействия:

от ФНС России - сведениям о лицензиате, содержащимся 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 данным документа, подтверждающим факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц; сведениям о лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе), или данным документа, подтверждающим факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный регистрационный реестр индивидуальных предпринимателей;

от Управления Федеральным казначейством по Краснодарскому краю - сведениям об уплате государственной пошлины за внесение изменений в реестр лицензий, за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат.

3.4.11. Результаты документарной оценки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель оформляет актом оценки и в соответствии с результатами акта оформляет проект приказа о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий) не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.4.9 настоящего

административного регламента.

3.4.12. Критериями принятия решения являются:

- 1) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий - установленное в ходе документарной оценки наличие в представленном заявлении недостоверной или искаженной информации;
- 2) о внесении изменений в реестр лицензий - отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.13. Результатом административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

- 1) о внесении изменений в реестр лицензий;
- 2) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.14. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

- 1) подписание руководителем Инспекции приказа о внесении изменений в реестр лицензий, внесение изменений в реестр лицензий;
- 2) подписание руководителем Инспекции приказа и уведомления лицензиату об отказе во внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.15. Решение о внесении изменений в реестр лицензий принимается Инспекцией в форме приказа и подписывается руководителем Инспекции. Реквизиты приказа Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий вносятся в реестр лицензий. Запись о внесении изменений в реестр лицензий вносится в реестр лицензий в день регистрации приказа Инспекции.

3.4.16. В приказе Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий указываются сведения, предусмотренные пунктами 2 - 8 части 2 статьи 21 ФЗ № 99-ФЗ:

- 1) наименование Инспекции;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, телефон, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 5) дата вынесения решения Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий, реквизиты такого решения.

3.4.17. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о внесении изменений в реестр лицензий Инспекция направляет лицензиату уведомление о внесении изменений в реестр лицензий, содержащее ссылку на сведения о внесении изменений в реестр лицензий из реестра лицензий,

размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 16 к Регламенту).

Указанное уведомление о внесении изменений в реестр лицензий может быть направлено Инспекцией на адрес электронной почты, указанный в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий.

В случае предоставления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала, уведомление о внесении изменений в реестр лицензий направляется лицензиату с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.4.18. В случае, если в заявлении о внесении изменений в реестр лицензий лицензии указывается на необходимость получения выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, Инспекция направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписку из реестра лицензий или уведомление об отказе о внесении изменений в реестр лицензий.

3.4.19. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, Инспекция в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа (приложение № 17 к Регламенту).

В случае направления заявления о внесении изменений в реестр лицензий в Инспекцию или МФЦ, указанное уведомление Инспекция вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр лицензий лицензии или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Рассмотрение заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий по основаниям, указанным в подпункте «ж» пункта 2.6.2. настоящего Регламента: изменение перечня многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, в связи с заключением, прекращением, расторжением договора управления многоквартирным домом.

Принятие решения о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления и документов о внесении изменений в реестр лицензий в соответствии с частью 2 статьи 198 ЖК РФ (Приложения № 3 – 12 к настоящему Регламенту).

3.5.1. Решение о внесении изменений в реестр лицензий (об отказе во

внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления) принимается в срок, установленный пунктом 2.4.4 Регламента (не более десяти рабочих дней).

3.5.2. Для внесения изменений в реестр лицензий в Инспекцию представляется заявление, предусмотренное подпунктом «ж» пункта 2.6.2. настоящего Регламента, одним из следующих способов:

в письменной форме (на бумажном носителе) непосредственно в Инспекцию;
в форме электронного документа (пакета электронных документов) на официальную электронную почту Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложения № 3-11 к настоящему Регламенту).

При направлении заявления в форме электронного документа (пакета электронных документов) на официальную электронную почту Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление, поступившее на официальную электронную почту Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (пакета электронных документов) до их передачи на регистрацию, в течение одного рабочего с момента поступления подлежат проверке заместителем начальника отдела кадрового и информационного обеспечения Инспекции на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных 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». По результатам указанной проверки при установлении соблюдения указанных условий соответствующее заявление передается на регистрацию ответственному лицу отдела лицензионной деятельности Инспекции с приложением протокола проверки, подтверждающего наличие усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя и ее соответствие вышеуказанным требованиям.

В случае установления в результате проверки факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой были подписаны электронный документ (пакет электронных документов), соответствующее заявление не подлежат приему, о чем заместителем начальника отдела кадрового и информационного обеспечения Инспекции сообщается заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней с даты поступления заявления в Инспекцию.

3.5.3. После регистрации заявления и документов руководитель (заместитель руководителя) Инспекции передаст их для совместного рассмотрения начальнику отдела лицензионной деятельности и начальнику отдела инспекционного и лицензионного контроля, которые назначают ответственных исполнителей по рассмотрению заявления и документов, представленных лицензиатом, заявителем.

3.5.4. В ходе рассмотрения заявления и документов ответственными исполнителями осуществляется проверка заявления и документов на предмет соблюдения следующих условий:

а) соответствия заявления и документов положениям пунктов 2 и 3 Порядка;

б) достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 3 Порядка;

в) отсутствия противоречий сведений, представленных заявителем, содержащимся в реестре лицензий на момент рассмотрения заявления сведениям;

г) выполнения заявителем требования, установленного частью 2 статьи 198 ЖК РФ, о размещении указанной в заявлении информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в случае наличия данной обязанности у заявителя;

д) отсутствия вступившего в законную силу решения суда о признании заявителя банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

е) отсутствия признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, а также в случае принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе непосредственного способа управления таким многоквартирным домом в нарушение положения пункта 1 части 2 статьи 161 ЖК РФ.

3.5.5. Проверка соблюдения условий, установленных пунктом 5 Порядка, осуществляется совместно ответственными исполнителями отдела лицензионной деятельности и отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции, в том числе:

на предмет соблюдения условий, установленных подпунктами «а» - «д» пункта 5 Порядка ответственным исполнителем отдела лицензионной деятельности Инспекции, путем изучения сведений, указанных в заявлении и документах сведениям и документам, размещенным в системе, а также сведениям и документам, находящимся в материалах лицензионного дела;

на предмет соблюдения условий, установленных подпунктом «е» пункта 5 Порядка в части наличия (отсутствия) признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, проводится ответственным исполнителем отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции.

В рамках изучения решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме ответственным исполнителем отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции также определяется необходимое количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме по следующим основным, а также схожим по смыслу вопросам повестки дня, при их наличии в протоколе, послужившим основанием для направления заявления и документов: выбор (изменение) способа управления многоквартирным домом; выбор юридического лица (индивидуального предпринимателя) в качестве управляющей организации, либо ЖСК, ТСЖ в многоквартирном доме; утверждение условий договора управления многоквартирным домом; заключение (расторжение) договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией.

3.5.6. В целях обеспечения возможности проведения проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и документах, а также установлению наличия (отсутствия) признаков ничтожности решений и протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, членов (членов правления) ЖСК, ТСЖ, ответственные исполнители отдела лицензионной деятельности и отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции, запрашивают у ответственного специалиста отдела по обращениям граждан и делопроизводству Инспекции информацию о поступлении в Инспекцию в порядке, предусмотренном частью 1.1 статьи 46 ЖК РФ, подлинников решений и протокола(ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае отсутствия запрашиваемых подлинников решений и протоколов, их не поступления в адрес Инспекции, в порядке, предусмотренном частью 1.1 статьи 46 ЖК РФ, ответственным специалистом отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству Инспекции оформляется соответствующая служебная записка, которая согласовывается с начальником отдела по работе с обращениями граждан и делопроизводству Инспекции, и передается ответственному исполнителю отдела лицензионной деятельности или отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции, для его приобщения к материалам рассматриваемого заявления и документов.

3.5.7. По результатам рассмотрения заявления и документов, ответственными исполнителями, в срок не позднее чем за два рабочих дня до истечения срока, предусмотренного для рассмотрения заявления и документов пунктом 4 Порядка, оформляется заключение, содержащее выводы по каждому из условий, подлежащих проверке и предложения о принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 7 Порядка.

3.5.8. Заключение, подготовленное ответственными исполнителями отдела лицензионной деятельности и отдела инспекционного и лицензионного контроля Инспекции, согласовывается соответствующим начальником Отдела, осуществляющего контроль за деятельностью ответственного исполнителя.

В случае установления нарушений условий, установленных подпунктом «е» пункта 5 Порядка, в части наличия признаков ничтожности решения

общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, соответствующая информация в форме служебной записки с приложением подтверждающих документов передается в порядке служебного документооборота ответственным исполнителем отдела лицензионной деятельности Инспекции начальнику отдела правового обеспечения Инспекции для рассмотрения вопроса о необходимости подготовки и направления искового заявления в суд о признании недействительным соответствующего решения общего собрания по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

3.5.9. По результатам рассмотрения заявления и документов Инспекция принимает одно из следующих решений:

- а) о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края;
- б) об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов;
- в) о приостановлении рассмотрения заявления.

3.5.10. Решение о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края (приложение 18 к настоящему Регламенту) принимается Инспекцией в случае соответствия заявления и документов условиям, указанным в пункте 5 Порядка. Решение о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края подписывается начальником отдела лицензионной деятельности Инспекции, за исключением случаев подписания решения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.5.8 настоящего Регламента. Решение Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края направляется заявителю посредством системы в день принятия соответствующего решения.

3.5.11. Основаниями для отказа во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов являются:

- а) несоответствие заявления и документов требованиям, установленным подпунктами «а», «г» - «е» пункта 5 Порядка;
- б) несоответствие заявления и документов требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 5 Порядка, выявленное органом государственного жилищного надзора по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 15 Порядка. Решение об отказе во внесении изменений в реестр должно содержать мотивированное обоснование принятия такого решения. Решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов (приложение 19 к Регламенту) подписывается начальником отдела лицензионной деятельности Инспекции.

В случае установления нарушений условий, установленных подпунктом «е» пункта 5 Порядка, в части наличия признаков ничтожности решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации, соответствующее решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий и возврате заявления и документов подписывается

начальником отдела лицензионной деятельности и начальником отдела правового обеспечения Инспекции.

Решение Инспекции об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов направляется заявителю посредством системы в день принятия соответствующего решения.

3.5.12. Основанием для принятия Инспекцией решения о приостановлении рассмотрения заявления являются:

а) несоответствие заявления и документов условиям, установленным подпунктами «б», «в» пункта 5 Порядка;

б) поступление в орган государственного жилищного надзора в течение срока, указанного в пункте 4 Порядка, заявления от другого лицензиата, содержащего сведения в отношении того же многоквартирного дома;

в) поступление в орган государственного жилищного надзора заявления о внесении изменений в реестр в связи с заключением договора управления многоквартирным домом или изменением способа управления многоквартирным домом при отсутствии заявления о прекращении, расторжении договора управления данным многоквартирным домом от иного заявителя или сведений о прекращении управления многоквартирным домом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления подписывается начальником отдела лицензионной деятельности Инспекции.

Решение Инспекции о приостановлении рассмотрения заявления направляется заявителю посредством системы в день принятия соответствующего решения.

3.5.13. Решение о приостановлении рассмотрения заявления является основанием для продления срока рассмотрения заявления и документов на срок не более 30 рабочих дней.

В случае принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления ответственными исполнителями Инспекции проводятся дополнительные проверочные мероприятия, предусмотренные частью 3 статьи 198 ЖК РФ и пунктом 15 Порядка, в том числе проверку по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 15 Порядка.

По результатам проведения дополнительных проверочных мероприятий ответственными исполнителями оформляется соответствующий акт проверки либо итоговое заключение, содержащее предложения о необходимости принятия Инспекцией одного из решений, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 7 Порядка, не позднее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного пунктом 3.5.13 Регламента.

3.5.14. В случае принятия решения о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края, соответствующие изменения перечня и сведений о многоквартирных домах, содержащихся в реестре, вносятся ответственным должностным лицом Инспекции в систему в сроки, установленные подпунктами «а», «б» пункта 14 Порядка.

3.5.15. Критерием принятия решения о внесении изменений в реестр

лицензий Краснодарского края (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов) является соблюдение (несоблюдение) лицензиатом обязательных требований, установленных Порядком, а также наличие (отсутствие) оснований для внесения изменений в реестр лицензий.

3.5.16. Результатом выполнения административной процедуры является решение Инспекции о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и факт внесения Инспекцией в реестр лицензий соответствующих изменений, либо решение Инспекции об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов.

3.5.17. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем принятия решения Инспекцией о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края (об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов), внесения в реестр лицензий соответствующих изменений.

3.6. Прекращение действия лицензии

3.6.1. Основанием для выполнения административной процедуры является:

получение и регистрация в установленном порядке заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, указан в подразделе 3.9 Регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по рассмотрению заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности через МФЦ, указаны в разделе 6 Регламента.

3.6.2. Прекращение действия лицензии в связи с предоставлением лицензиатом заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, осуществляется по результатам рассмотрения заявления (приложение № 12 к Регламенту), оформленного в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

3.6.2.1. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности регистрируется Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

3.6.2.2. Контроль выполнения административных действий должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, осуществляет начальник отдела лицензионной деятельности Инспекции.

3.6.2.3. Рассмотрение заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и принятие решения о прекращении действия лицензии осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4.6 Регламента, при получении заявления о прекращении действия лицензии в соответствии с пунктом 2.6.3 Регламента.

3.6.2.4. Начальник отдела лицензионной деятельности Инспекции в

течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя.

3.6.2.5. Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.6.2.6. Ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, а также сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, с целью определения полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и наличия оснований для прекращения действия лицензии.

3.6.2.7. Инспекция принимает решение о прекращении действия лицензии в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Инспекцию заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

3.6.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении действия лицензии в форме приказа.

3.6.4. Приказ о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Инспекции.

3.6.5. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся в реестр лицензий в день принятия решения о прекращении действия лицензии.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем Инспекции приказа о прекращении действия лицензии и внесение записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

3.6.7. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий, ответственный исполнитель направляет уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 21 к Регламенту).

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, приказ о прекращении действия лицензии и копия уведомления лицензиата о прекращении действия лицензии приобщаются к лицензионному делу.

3.7. Предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта Инспекции о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений

3.7.1. Основанием для выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, в том числе через систему,

3.7.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению сведений о конкретной лицензии в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, указаны в подразделе 3.9 Регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению сведений о конкретной лицензии через МФЦ указаны в разделе 6 Регламента.

3.7.3. Начальник отдела лицензирования в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления назначает ответственного исполнителя путем визирования заявления с указанием на фамилию и инициалы ответственного исполнителя либо иным способом, позволяющим определить конкретного сотрудника отдела лицензирования.

3.7.4. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, Инспекцией на основании результатов рассмотрения заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий, принимается решение о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий и направляется лицензирующим органом на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо предоставляется посредством использования Единого портала в виде:

1) выписки из реестра лицензий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа (приложение № 20 к Регламенту);

2) копии акта Инспекции о принятом решении;

3) справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, подписываемой руководителем Инспекции или его заместителем.

3.7.5. Критериями принятия решения являются:

1) о предоставлении сведений - получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о предоставлении сведений, содержащихся в реестре лицензий;

2) об отказе в предоставлении сведений - критерий отсутствует.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление информации из реестра лицензий, копии акта Инспекции о принятом решении, либо предоставление справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является создание исходящего документа, содержащего сведения из реестра лицензий.

3.8. Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и принятие решения по результатам его рассмотрения.

3.8.1. Основанием для выполнения административной процедуры является получение и регистрация в установленном порядке заявления о продлении

срока действия лицензии.

3.8.2. Начальник отдела лицензирования в течение одного рабочего дня с даты регистрации поступившего в Инспекцию заявления назначает ответственного исполнителя путем визирования заявления с указанием на фамилию и инициалы ответственного исполнителя либо иным способом, позволяющим определить конкретного сотрудника отдела лицензирования.

3.8.3. Инспекция принимает решение о продлении срока действия лицензии либо отказывает в принятии решения о продлении срока действия лицензии в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня приема Инспекцией заявления о продлении срока действия лицензии.

3.8.4. В целях рассмотрения заявления ответственный исполнитель в порядке, установленном частью 1 статьи 19 ФЗ № 99-ФЗ, осуществляет проверку соблюдения срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5, 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ, а также отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

3.8.5. Срок проведения проверки, указанной в пункте 3.8.4. настоящего административного регламента, составляет не более десяти рабочих дней.

3.8.6. Решение Инспекции о проведении проверки, указанной в пункте 3.8.4. Регламента, подписывается руководителем Инспекции или его заместителем, и может предусматривать участие в проведении проверки должностных лиц других структурных подразделений Инспекции наряду с ответственным исполнителем.

3.8.7. Проверка лицензиата проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.8.8. При проверке отсутствия грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки, лица, осуществляющие оценку соответствия лицензиата лицензионным требованиям, рассматривают документы, имеющиеся в лицензионном деле лицензиата, а также документы, поступившие на основании запросов лиц, осуществляющих проверку, от органов местного самоуправления, наделенных законодательством Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по осуществлению лицензионного контроля на территории Краснодарского края.

3.8.9. При оценке соответствия лицензиата лицензионным требованиям проверке подлежат:

1) наличие регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, а также отсутствие регистрации соискателя лицензии на

территориях иностранных государств;

2) отсутствие тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее;

3) наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии квалификационного аттестата;

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

5) 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;

6) 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;

7) соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 ЖК РФ.

3.8.10. Проверка соответствия лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5, 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ осуществляется в том числе с использованием сведений, полученных Инспекцией в результате межведомственного электронного взаимодействия:

от ФНС России - о соискателе лицензии, содержащимся 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), сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе);

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

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

3.8.11. При проверке соблюдения лицензиатом срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии ответственный исполнитель соотносит дату поступления заявления лицензиата о продлении срока действия лицензии в Инспекцию с установленным сроком (не ранее шестидесяти рабочих дней и не позднее сорока пяти рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии) для подачи такого заявления.

3.8.12. По завершению оценки лицензиата лицензионным требованиям, ответственный исполнитель в соответствии с результатами проведенной оценки готовит проект приказа о продлении срока действия лицензии или проект уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.8.13. Критериями принятия решения являются:

1) о продлении срока действия лицензии - установленное в ходе проверки соблюдение лицензиатом срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 ЖК РФ, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании, и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки;

2) об отказе в продлении срока действия лицензии - несоответствие лицензиата хотя бы одному из условий, выполнение которых необходимо для принятия решения о продлении срока действия лицензии.

3.8.14. Результатом административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия лицензии или принятие решения об

отказе в продлении срока действия лицензии и оформление уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.8.15. Приказ Инспекции о продлении срока действия лицензии или уведомление об отказе в продлении срока действия лицензии подписывается руководителем Инспекции. Запись о продлении срока действия лицензии в день принятия указанного приказа вносится в реестр лицензий.

3.8.16. Приказ Инспекции о продлении срока действия лицензии должен содержать:

- 1) наименование Инспекции;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, телефон, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 5) номер и дату приказа о продлении срока действия лицензии;
- 6) указание на продление срока действия лицензии с указанием такого срока.

3.8.17. В течение одного рабочего дня после дня внесения записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий Инспекция направляет уведомление о продлении срока действия лицензии лицензиату по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.18. В случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии, руководителем Инспекции подписываются приказ об отказе в продлении срока действия лицензии, а также уведомление лицензиату об отказе в продлении срока действия лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

В течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения Инспекция вручает лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в продлении срока действия

лицензии.

3.8.19. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

1) подписание руководителем Инспекции приказа о продлении срока действия лицензии, внесение записи о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий;

2) подписание руководителем Инспекции уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 ФЗ № 210-ФЗ, включающий следующие административные процедуры (действия), в том числе с использованием Единого портала.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) включает следующие административные процедуры (действия):

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Инспекцию, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации).

3.9.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте Инспекции.

На Едином портале, официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных

документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Инспекции о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале, официальном сайте Инспекции.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.9.2. Запись на прием в Инспекцию, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги

Заявление и другие документы для получения государственной услуги принимаются Инспекцией, в том числе в форме электронного документа через Единый портал, а также через МФЦ и регистрируются без предварительной записи в порядке очереди.

Регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги, поступившие в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

На Едином портале отсутствует возможность записи на прием в Инспекцию, однако на Едином портале МФЦ КК реализована возможность записи на прием в МФЦ.

3.9.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале с целью подачи в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в Инспекцию посредством Единого портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

Результатом административной процедуры является получение Инспекцией, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) посредством Единого портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.9.4. Прием и регистрация Инспекцией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение Инспекцией заявления, направленного заявителем посредством Единого портала.

Инспекция обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Инспекцией электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем, в случае направления заявлений, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.5 Регламента.

При отправке запроса посредством Единого портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса уполномоченным государственным гражданским служащим Инспекции, ответственным за прием электронных документов посредством Единого портала (далее – уполномоченное лицо), запросу в

личном кабинете заявителя посредством Единого портала присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса в электронной форме уполномоченным лицом Инспекции в течение одного рабочего с момента поступления запроса проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.8 Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований уполномоченное лицо, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты поступления запроса в Инспекцию направляет заявителю в электронной форме уведомление об отказе в регистрации запроса для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего в Инспекцию в электронной форме заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему запросу или сформированному Инспекцией уведомлению об отказе в приеме заявления в электронной форме.

3.9.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Основанием для начала административной процедуры является наличие обязанности по уплате предусмотренной законодательством Российской Федерации государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Инспекцией реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

Инспекция не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием

информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является перечисление заявителем денежных средств на оплату государственной пошлины Инспекции в электронном виде.

Результатом административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является платежный документ с указанием уникального идентификатора начисления и идентификатора плательщика платежа, а также сведения о факте оплаты, содержащиеся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.9.6. Получение результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

решение о предоставлении лицензии, решение об отказе в предоставлении лицензии, решение о внесении изменений в реестр лицензий, решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий, уведомление о прекращении действия лицензии, решение о продлении срока действия лицензии, решение об отказе в продлении срока действия лицензии, выписку из реестра лицензий (копия акта Инспекции о принятом решении или справка об отсутствии запрашиваемых сведений) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Инспекции с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Инспекции) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3.9.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема (направляется специалистами МФЦ);

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (далее - запрос), содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Единый портал с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале в электронной форме.

3.9.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале, в случае формирования заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги, с использованием средств Единого портала.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Едином портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Едином портале.

3.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации)

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции в соответствии со статьей 11.2 ФЗ № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) Инспекции, государственного гражданского служащего Инспекции.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в Инспекцию, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.11.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 21 к Регламенту).

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.11.2. В заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок указываются:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, (данные основного документа, удостоверяющего личность – для индивидуального предпринимателя), адрес места нахождения (адрес места жительства (пребывания) индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) реквизиты документа(ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.11.3. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, за исключением случаев получения результата государственной услуги в электронной форме.

3.11.4. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.11.5. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть представлено следующими способами:

лично в Инспекцию;

с использованием почтовой связи;

в форме электронного документа (пакета электронных документов) на официальную электронную почту Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При направлении заявления в форме электронного документа (пакета электронных документов), указанное заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с

требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»².

3.11.6. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрируется Инспекцией в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

3.11.7. Оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок не предусмотрено.

3.11.8. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок рассматривается Инспекцией в течение 3 рабочих дней с даты регистрации.

3.11.9. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Инспекцией, при наличии оснований, принимается решение об исправлении опечаток и (или) ошибки либо принимается решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок.

3.11.10. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок Инспекцией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в адрес заявителя направляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, с указанием причин для принятия данного решения.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок прикладывается оригинал документа(ов), представленных заявителем.

3.11.11. Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется Инспекцией в день принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.12.10 Регламента.

Результатом исправления опечаток и (или) ошибок является исправленный документ о предоставлении государственной услуги.

3.11.12. Оригинальный документ о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки, приобщается к материалам лицензионного дела.

3.11.13. Исправленный документ, являющийся результатом государственной услуги, в срок не позднее 2 рабочих дней с даты его оформления вручается заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты заявителя.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица Инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Инспекции осуществляется руководителем Инспекции, его заместителями, начальником отдела лицензионной деятельности, а также должностными лицами Инспекции по поручению руководителя Инспекции.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Инспекции положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Инспекции.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании недельных, месячных, квартальных, годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам лицензионных требований, отдельным категориям получателей) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Инспекции.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованное лицо (далее заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Инспекцией, должностным лицом Инспекции в ходе предоставления государственной услуги (далее досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Инспекции подается заявителем в Инспекцию на имя руководителя Инспекции.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Инспекции и его государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения

жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде, расположенном непосредственно в Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Указанная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Инспекции, на Едином портале.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

6.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

6.1.1.2. Прием запроса (далее - заявление) заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6.1.1.3. Передачу органу, предоставляющему государственную услугу, заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6.1.1.4. Прием результата предоставления государственной услуги от органа, предоставляющего государственную услугу;

6.1.1.5. Выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом,

предоставляющим государственную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением, необходимым для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.5 Регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с ФЗ № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Инспекцией (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ:

устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), необходимого в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.5 Регламента;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия

подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя);

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подразделом 2.8 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех государственных услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в Инспекцию.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подразделом 2.8 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры является принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в орган, предоставляющий государственную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего государственную услугу и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в орган, предоставляющий государственную услугу, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Инспекции и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов органом, предоставляющим государственную услугу.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста органа, предоставляющего государственную услугу.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный пакет документов органом, предоставляющим государственную услугу.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из органа, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии. Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из органа, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего государственную услугу и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста органа, предоставляющего государственную услугу и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной (муниципальной) услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста органа, предоставляющего государственную услугу и работника МФЦ.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, полученные от органа, предоставляющего государственную услугу.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги является:

соблюдение установленных соглашениями о взаимодействии сроков получения из органа, предоставляющего государственную услугу, результата предоставления услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, требованиям нормативно-правовых актов.

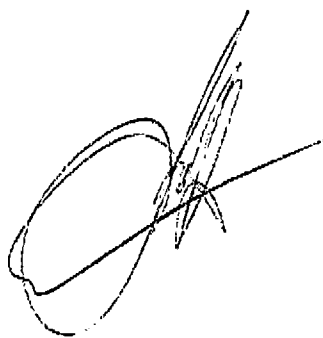
Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.6. При получении Инспекцией заявления о предоставлении государственной услуги, оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.5 Регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии (о внесении изменений в реестр лицензий, о прекращении лицензируемого вида деятельности), вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление об устранении нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением, а также в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты вручения ответственным исполнителем Инспекции заявителю уведомления об устранении нарушений, передает электронный образ уведомления об устранении нарушений и графика прохождения документации, по защищенным каналам связи в МФЦ в целях продления срока выдачи МФЦ заявителю результата предоставления государственной услуги.

Руководитель государственной
жилищной инспекции
Краснодарского края



Д.В. Трушкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

I. Сведения о соискателе лицензии:

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

_____ Адрес места нахождения соискателя лицензии

_____ (указывается адрес места регистрации соискателя лицензии)

(Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____)

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

_____ (дата, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (в случае внесения изменений в уставные документы указываются также даты, государственные регистрационные номера записей о внесении изменений)

Номер телефона и адрес электронной почты соискателя лицензии

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

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя

(указывается адрес места регистрации)

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя

(указываются паспортные данные)

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

(код причины и дата постановки на учет соискателя лицензии в налоговом органе, наименование документа о постановке на налоговый учет соискателя лицензии)

2. Сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям:

Сведения о наличии квалификационного аттестата у должностного лица соискателя лицензии:

(Фамилия, имя, отчество лица, получившего квалификационный аттестат, номер квалификационного аттестата)

Сведения о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации

(сообщается о наличии (отсутствии) регистрации на территории Российской Федерации, с указанием адреса регистрации)

Сведения об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления

(сообщается о наличии (отсутствии) судимости у должностного лица соискателя лицензии)

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

(сообщается о наличии (отсутствии) информации о должностном лице в реестре дисквалифицированных лиц)

Сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии

(сообщается о наличии (отсутствии) информации об аннулировании ранее выданной лицензии в федеральном реестре лицензий)

Сведения об отсутствии тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее

(сообщается о наличии (отсутствии) информации о тождественности или схожести наименования)

3. Иные сведения:

Реквизиты документа, подтверждающего оплату государственной пошлины

* (поле необязательно для заполнения)

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме на адрес электронной почты соискателя лицензии

(указывается при желании соискателя лицензии получать информацию по вопросам лицензирования в электронной форме)

Форма получения уведомления о предоставлении лицензии, отказе в предоставлении лицензии (пужное отметить):

☐ в форме электронного документа

☐ на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

число, месяц, год и место рождения, номер счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) должностного лица соискателя лицензии)

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__ года.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
(за исключением случаев, связанных с изменением перечня многоквартирных домов,
деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат)

Прошу внести изменений в реестр лицензий

в связи с _____

(указывается основание для внесения изменений в реестр лицензий)

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

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

выданную _____
(наименование лицензирующего органа)

Организационно-правовая форма лицензиата

Адрес места нахождения лицензиата

_____ (указывается адрес места регистрации лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) _____

(в случае реорганизации в форме преобразования указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике)

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

_____ (дата, государственный регистрационный номер записи в Единый государственный реестр юридических лиц)

Номер телефона и адрес электронной почты лицензиата

_____ Идентификационный номер налогоплательщика

_____ Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

_____ (код причины и дата постановки на учет лицензиата в налоговом органе, наименование документа о постановке на налоговый учет лицензиата)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины лицензиатом за переоформление лицензии (* необязательно для заполнения)

Прошу направлять уведомления о процедуре внесения изменений в реестр лицензий в электронной форме на адрес электронной почты лицензиата

_____ (заполняется при желании лицензиата получать информацию по внесению изменений в реестр лицензий в электронной форме)

Форма получения уведомления о внесении изменений в реестр лицензий, отказе во внесении изменений в реестр лицензий (нужное отметить):

☐ в форме электронного документа

☐ на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий в форме электронного документа

_____ (заполняется при желании лицензиата получать выписку из реестра лицензий, указывается электронная почта)

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__ года.

(наименование должности
должностного лица
лицензиата)

(подпись должностного лица
лицензиата)

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

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с заключением (расторжением) договора управления
многоквартирным домом с собственниками помещений в
многоквартирном доме на основании
решения общего собрания

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края, сообщаем, что лицензиатом:

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

(адрес места регистрации юридического лица (места жительства
индивидуального предпринимателя))

(адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

(основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя))

(идентификационный номер налогоплательщика)

(номер и дата лицензии)

(номера телефона и адреса электронной почты)

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№ п/п	адрес МКД				технические характеристики МКД	
	наименование муниципального образования	наименование населенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²

1	2	3	4	5	6	7
реквизиты заключенного (расторгаемого) договора управления МКД, сведения о размещении электронного образа договора в системе				реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в МКД послужившего основанием для заключения (расторжения) договора управления, сведения о передаче подлинников решений и протокола в ГЖИ КК в соответствии с ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ, сведения о размещении электронного образа решений и протокола ОС в системе		
дата и № договора управления	наименование раздела системы в котором размещен электронный образ договора управления	№ заявки в системе на размещение (исключение) сведений о МКД	сведения о заключении договора управления в электронной форме с использованием системы (заполняется при наличии)	дата и № протокола ОС, которым оформлены решения	дата и вх. № документа (описи), содержащего отметку о передаче подлинников решения и протокола в ГЖИ КК	сведения о размещении электронных образов решений и протокола ОС в системе, в том числе в разделе «Реестр сведений о голосовании»
8	9	10	11	12	13	14

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо внести в реестр (исключить из реестра) лицензий Краснодарского края в связи с заключением (расторжением) договора управления, а также сведения о передаче подлинников решений и протокола в ГЖИ КК в соответствии с ч. 1.1 ст. 46 ЖК РФ и размещении сведений (документов), указанных в заявлении в системе)

на основании решений собственников помещений в многоквартирном доме, заключен(ы) (либо расторгнут(ы)) договор(ы) управления.

Сообщаем, что указанные в заявлении электронные образы договора управления многоквартирным домом (либо договора управления многоквартирным домом, заключенного в электронной форме, в том числе с использованием системы), а также решений (протокола) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, которым собственники помещений в многоквартирном доме утвердили условия (либо приняли решение о расторжении) договора управления многоквартирным домом (в случае заключения договора управления многоквартирным домом с каждым собственником помещения в таком доме) размещены в системе, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Сообщаем, что подлинники указанных в заявлении решений и протоколов общего собрания собственников помещений МКД были предоставлены в Инспекцию, согласно описей с отметкой о приеме документов Инспекцией:

от «___» _____ 20__ г. вх. № 1175-_____;

от «___» _____ 20__ г. вх. № 1175-_____.

а также путем размещения указанных решений и протоколов с использованием системы в разделе «Регистр сведений о голосовании», что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

(указываются даты и способ предоставления в Инспекцию подлинников решений и протоколов, сведения о которых содержатся в заявлении)

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с заключением договора управления с управляющей
организацией, в том числе определенной победителем открытого конкурса
по отбору управляющей организации, или единственным участником
открытого конкурса, в случае если открытый конкурс признан
не состоявшимся, в связи с тем, что только один претендент признан
участником конкурса

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской
Федерации (далее – ЖК РФ), для внесения изменений в реестр лицензий
Краснодарского края, сообщаем, что лицензиатом:

(наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

(адрес места регистрации юридического лица (места жительства
индивидуального предпринимателя))

(адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

(основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя))

(идентификационный номер налогоплательщика)

(номер и дата лицензии)

(номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№ п/п	адрес МКД	технические характеристики МКД
-------	-----------	-----------------------------------

	наименование муниципального образования	наименован ие населенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²
1	2	3	4	5	6	7
реквизиты договора управления МКД, сведения о размещении электронного образа договора в системе				реквизиты протокола открытого конкурса, проведенного ОМС, в соответствии с которым УО определена победителем конкурса, либо протокола, в соответствии с которым УО определена единственным участником открытого конкурса, сведения о его размещении в системе		
дата и № договора управления	наименование раздела системы в котором размещен электронный образ договора управления	№ заявки в системе на размещение сведений о МКД	сведения о заключении договора управления в электронной форме с использование м системы (заполняется при наличии)	дата и № протокола	сведения о размещении протокола в системе	ные сведения (указываются при необходимости)
8	9	10	11	12	13	14

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующий адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо внести в реестр лицензий Краснодарского края в связи с заключением договора управления, а также сведения о размещении сведений (документов), указанных в заявлении в системе)

заключен(ы) договор(ы) управления.

Сообщаем, что указанные в заявлении электронные образы договора управления многоквартирным домом (либо договора управления многоквартирным домом, заключенного в электронной форме, в том числе с использованием системы), а также электронные образы протокола открытого конкурса, проведенного ОМС, в соответствии с которым УО определена победителем конкурса, либо протокола, в соответствии с которым УО определена единственным участником открытого конкурса, размещены в системе, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20 ____ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с заключением управляющей организацией договора управления
многоквартирным домом с застройщиком в соответствии с частью 14
статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской
Федерации, для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края,
сообщаем, что лицензиатом:

_____ (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации юридического лица (места жительства
индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (номер и дата лицензии)

_____ (номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№ п/п	Адрес МКД (должен соответствовать адресу в ФИАС)		Сведения о МКД			
	наименование муниципального образования	наименование населенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь, МКД, м²
1	2	3	4	5	6	7

--	--	--	--	--	--

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо внести в реестр лицензий Краснодарского края в связи с заключением договора управления с застройщиком) в соответствии с частью 14 статьи 161 ЖК РФ, на основании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (копия прилагается),
(указываются реквизиты документа)

с застройщиком

_____ (указывается наименование и ИНН застройщика)
заключен(ы) договор(ы) управления*

_____ (указываются реквизиты соответствующего договора (ов) в отношении каждого МКД)
электронный(ые) образ(ы) которого(ых) размещен(ы) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система)

_____,
(указывается номер заявки на размещение сведений о МКД, сформированной в системе, либо сведения о соответствующем разделе системы, в котором размещен электронный образ заключенного договора (ов) управления МКД)

что подтверждается «PrintScreen» соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

* - (в случае заключения договора управления в электронной форме, в том числе с использованием системы, соответствующие сведения указываются заявителем)

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20 ____ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с определением управляющей организации для управления
многоквартирным домом, в отношении которого собственниками
помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким
домом или выбранный способ управления не реализован, не определена
управляющая организация, в соответствии с частью 17 статьи 161
Жилищного кодекса Российской Федерации

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской
Федерации, для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края,
сообщаем, что лицензиатом:

_____ (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации юридического лица (места жительства
индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (номер и дата лицензии)

_____ (номера телефонов и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№	Адрес МКД (должен соответствовать адресу в ФИАС)	Сведения о МКД

п/п	наименование муниципального образования	наименование поселенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²
1	2	3	4	5	6	7

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо внести в реестр лицензий Краснодарского края в связи с заключением договора управления в соответствии с частью 17 статьи 161 ЖК РФ)

в соответствии с частью 17 статьи 161 ЖК РФ, на основании решения органа местного самоуправления об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом _____

_____ (копия прилагается),
(указывается наименование и реквизиты документа)
заключен договор (ы) управления* _____

_____ (указываются реквизиты соответствующего договора (ов) в отношении каждого МКД)
электронный(ые) образ(ы) которого(ых) размещен(ы) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система)

_____ (указывается номер заявки на размещение сведений о МКД, сформированной в системе, либо сведения о соответствующем разделе системы, в котором размещен электронный образ заключенного договора(ов) управления МКД)

что подтверждается «PrintScreen» соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

* - (в случае заключения договора управления в электронной форме, в том числе с использованием системы, соответствующие сведения указываются заявителем)

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п.	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			
3.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с вступлением в законную силу решения суда о признании
недействительным решения общего собрания собственников помещений в
многоквартирном доме о выборе управляющей организации или об
изменении способа управления многоквартирным домом в соответствии с
частью 3.1 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации

В целях обеспечения возможности своевременного выполнения
мероприятий, предусмотренных частью 3.1 статьи 198 Жилищного кодекса
Российской Федерации, по внесению изменений в реестр лицензий
Краснодарского края, сообщаем о вступлении в законную силу

_____ (указывается реквизиты решения (определения) суда,
наименование судебного органа, № дела, по которому принято решение (определение) суда)
которым признано недействительным решение общего собрания собственников
помещений в многоквартирном доме: _____

_____ (указывается адрес МКД, сведения о котором содержатся в реестре лицензий в перечне
многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат)
оформленное протоколом общего собрания от _____ № _____ о выборе
управляющей организации"

(наименование лицензиата)

(основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя))

(идентификационный номер налогоплательщика)

(номер и дата лицензии)

* либо об изменении способа управления многоквартирным домом и (или) решение о расторжении договора управления многоквартирным домом.

(в заявлении необходимо указать соответствующее решение, признанное недействительным решением (определением) суда)

Копия указанного решения (определения) суда, содержащее отметку суда о его вступлении в законную силу прилагается.

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п.	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
представителя заявителя
(при наличии))

(подпись
заявителя)

(Ф.И.О. представителя
заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с заключением товариществом собственников жилья либо
жилищным кооперативом или иным специализированным
потребительским кооперативом договора управления
многоквартирным домом с управляющей организацией

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края, сообщаем, что лицензиатом:

_____ (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации юридического лица (места жительства индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (номер и дата лицензии)

_____ (номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№ п/п	Адрес МКД (должен соответствовать адресу в ФИАС)				Сведения о МКД	
	наименование муниципального образования	наименование населенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м ²

1	2	3	4	5	6	7

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо внести в реестр лицензий Краснодарского края в связи с заключением договора управления с ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК))

на основании решения общего собрания собственников помещений МКД (или решения членов товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, или правления товарищества собственников) _____

(указываются наименование и реквизиты соответствующего решения общего собрания собственников помещений МКД или решения членов ТСЖ (ТСН) либо ЖК (ЖСК) или иного специализированного потребительского кооператива, или правления ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК), послужившие основанием для заключения договора управления МКД))

с ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК) _____

(указывается наименование и ИНН ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК))

заключен договор управления*

(указываются реквизиты соответствующего договора управления МКД).

электронный образ которого размещен в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система)

(указывается номер заявки на размещение сведений о МКД, сформированной в системе, либо сведения о соответствующем разделе системы, в котором размещен электронный образ заключенного договора управления МКД)

что подтверждается «PrintScreen» соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

* - (в случае заключения договора управления в электронной форме, в том числе с использованием системы, соответствующие сведения указываются заявителем)

Сведения о размещении в системе копий документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3 Порядка:

- электронные образы решений и протокола(-ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (членов ТСЖ (ТСН) либо ЖК (ЖСК) или иного специализированного потребительского кооператива, или правления ТСЖ (ТСН) о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, послужившие основанием для направления настоящего заявления, а также об утверждении устава ТСЖ (ТСН), об утверждении устава ЖК (ЖСК) или иным специализированным потребительским кооперативом, размещены в системе, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Сведения о предоставлении в Инспекцию подлинников решений и протоколов в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 46 ЖК РФ

- подлинники указанных решений и протоколов общего собрания собственников помещений МКД (членов ТСЖ (ТСН) либо ЖК (ЖСК) или иного специализированного потребительского кооператива, или правления ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК)) о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, послуживших основанием для направления настоящего заявления, а также решений и протоколов об утверждении устава ТСЖ (ТСН), об утверждении устава ЖК (ЖСК) или иным специализированным потребительским кооперативом, были предоставлены в Инспекцию, согласно описей с отметкой о приеме документов Инспекцией:

от «__» _____ 20__ г. вх. № 1175-_____;

от «__» _____ 20__ г. вх. № 1175-_____;

а также путем размещения указанных решений и протоколов с использованием системы в разделе «Реестр сведений о голосовании», что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

(указываются даты и способ предоставления в Инспекцию подлинников решений и протоколов, сведения о которых содержатся в заявлении)

Копия Устава ТСЖ ((ТСН), ЖК (ЖСК)), утвержденного протоколом общего собрания от _____ № _____, прилагается.
(указываются реквизиты протокола общего собрания)

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п.	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

СВЕДЕНИЯ

о расторжении товариществом собственников жилья либо жилищным
кооперативом или иным специализированным потребительским
кооперативом договора управления
многоквартирным домом с управляющей организацией

В соответствии с требованиями _____
(указывается основания предусмотренные: ч. 6.2 ст. 110 ЖК РФ или ч. 7.2 ст. 135 ЖК РФ)
Жилищного кодекса РФ, направляем сведения о прекращение / расторжение
(необходимо подчеркнуть одно из оснований)
договора управления от « _____ » _____ 20__ г. № _____
(указываются реквизиты (дата, №) прекращаемого / расторгаемого договора управления)
ранее заключенного между:

_____ (наименование ЖК (ЖСК) или ТСЖ (ТСН))

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

и управляющей организацией (лицензиатом):

_____ (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)
(ОГРНИП индивидуального предпринимателя))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

_____ (номер и дата лицензии)

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов):

№ п/п	Адрес МКД (должен соответствовать адресу в ФИАС)				Сведения о МКД	
	наименование муниципального образования	наименование населенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²

1	2	3	4	5	6	7

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо исключить из реестра лицензий Краснодарского края в связи с расторжением ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК) договора управления с управляющей организацией)

Сообщаем, что электронные образы протоколов общего собрания собственников помещений или членов товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива или правления товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива о расторжении договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, размещены в системе, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Копия направленного уведомления о расторжении указанного в заявлении договора управления многоквартирным домом или копия вступившего в законную силу соответствующего решения суда или копия заключенного соглашения о расторжении договора управления многоквартирным домом прилагается.

(указывается один из документов, предусмотренных положениями подпункта «е» пункта 3 Порядка)

Опись прилагаемых к заявлению документов			
№ п.п.	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф,И,О,
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале осуществления деятельности
по управлению многоквартирным домом ЖК (ТСЖ)

В соответствии с требованиями _____
(указывается основания ч. 6 или ч. 6.2 ст. 110 ЖК РФ; ч. 7 или ч. 7.2 ст. 135 ЖК РФ)
Жилищного кодекса Российской Федерации, направляем сведения о выборе
способа управления:

_____ (полное наименование юридического лица: ЖК (ЖСК) или ТСЖ (ТСН))

_____ (адрес места регистрации юридического лица: ЖК (ЖСК) или ТСЖ (ТСН))

_____ (адрес места регистрации председателя (председателя правления) ЖК (ЖСК) или ТСЖ (ТСН))

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика, данные документа (ИНН))

_____ (номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица)
и многоквартирном(ых) доме(ах):

№ п/п	Адрес МКД (должен соответствовать адресу в ФИАС)				Сведения о МКД	
	наименование муниципального образования	наименование поселенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²
1	2	3	4	5	6	7

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах)
соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо исключить из реестра
лицензий Краснодарского края в связи с выбором (изменением) способа управления
ТСЖ (ТСН), ЖК (ЖСК))

на основании решений общего собрания собственников помещений в
многоквартирном(ых) доме(ах), оформленных протоколом общего собрания
от _____ № _____.

(указываются реквизиты протокола общего собрания о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом)

Сведения о размещении в системе копий документов, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3 Порядка:

- электронные образы протокола(-ов) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, об утверждении устава ТСЖ (ТСН), об утверждении устава ЖК (ЖСК) или иным специализированным потребительским кооперативом, о дате начала управления многоквартирным домом ТСЖ (ТСН) или ЖК (ЖСК) размещены в системе, что подтверждается «Print Screen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Сведения о предоставлении в Инспекцию подлинников решений и протоколов: в соответствии с требованиями части 1.1 статьи 46 ЖК РФ

- подлинники указанных решений и протоколов общего собрания собственников помещений МКД о выборе или изменении способа управления многоквартирным домом, послуживших основанием для направления настоящего заявления, а также решений и протоколов об утверждении устава товарищества собственников жилья, об утверждении устава жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, были предоставлены в Инспекцию:

от «___» _____, 20__ г. вх. № П175-_____;

от «___» _____, 20__ г. вх. № П175-_____;

в том числе путем размещения указанных решений и протоколов в разделе «Ресурсы сведений о голосовании», с использованием системы, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

(указываются даты и способ предоставления в Инспекцию подлинников решений и протоколов, сведения о которых содержатся в заявлении)

Копия Устава ТСЖ ((ТСН), ЖК (ЖСК)), утвержденного протоколом общего собрания от _____ № _____, прилагается.

(указываются реквизиты протокола общего собрания)

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п.п	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края
в связи с расторжением / прекращением договора управления
многоквартирным домом с собственниками
помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке
по инициативе управляющей организацией

В соответствии с частью 1 и 2 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), для внесения изменений в реестр лицензий Краснодарского края, сообщаем, что по инициативе лицензиата:

_____ (наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации юридического лица (места жительства индивидуального предпринимателя))

_____ (адрес места регистрации должностного лица лицензиата, заявителя)

_____ (основной государственный регистрационный номер юридического лица
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя))

_____ (идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (номер и дата лицензии)

_____ (номера телефона и адреса электронной почты (в случае, если имеется) юридического лица
(индивидуального предпринимателя))

в отношении многоквартирного(ых) дома(ов) по адресу(ам):

№ п/п	адрес МКД	технические характеристики МКД
-------	-----------	--------------------------------

	наименование муниципального образования	наименование поселенного пункта	наименование улицы	№	год постройки	общая площадь МКД, м²
1	2	3	4	5	6	7

реквизиты расторгаемого (прекращаемого) договора управления, а также информация о размещении сведений о расторжении (прекращении) договора управления в системе			сведения об основании расторжения / прекращения договора управления		
даты и № договора управления	наименование раздела системы в котором размещен электронный образ договора управления	№ заявки в системе исключение сведений о МКД	истечение срока действия договора управления	по соглашению сторон договора	иные основания
8	9	10	11	12	13

(указывается информация об адресе (адресах) многоквартирного дома (многоквартирных домах) соответствующая адресу объекта в ФИАС, сведения о котором(ых) необходимо исключить из реестра лицензий Краснодарского края в связи с расторжением / прекращением договора управления по инициативе управляющей организации, а также информация о размещении сведений о расторжении (прекращении) договора управления в системе)

в одностороннем порядке расторгается(ются) / прекращается(ются) договор(ы) управления.

Сообщаем, что указанные в заявлении сведения о расторжении (прекращении) договора управления, размещены в системе, что подтверждается «PrintScreen» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается).

Копия заявления о прекращении договора управления многоквартирным домом и сведения о способе и сроке его передачи собственникам помещений в многоквартирном доме прилагается.

Опись прилагаемых к заявлению документов

№ п/п	Наименование документа	реквизиты документа (при наличии)	количество листов документа
1.			
2.			

Дата заполнения _____ 20__ года.

(указывается должность
уполномоченного лица
заявителя)

(подпись
уполномоченного
лица заявителя)

(Ф.И.О.
уполномоченного
лица заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

В государственную жилищную инспекцию
Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении лицензируемого вида деятельности
по управлению многоквартирными домами
на территории Краснодарского края

Прошу внести в реестр лицензий Краснодарского края сведения о
прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами № _____ от « ____ »
____ 20__ года, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

в связи с прекращением _____

(наименование лицензиата)

с _____ 20__ года лицензируемого вида деятельности.

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица - лицензиата Фамилия, имя, (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя - лицензиата	
2.	Сокращенное наименование юридического лица – лицензиата (в случае, если имеется) Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя - лицензиата	
3.	Фирменное наименование юридического лица - лицензиата (в случае, если имеется)	

4.	Адрес места нахождения юридического лица - лицензиата Адрес места жительства индивидуального предпринимателя - лицензиата (указать почтовый индекс)	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика - лицензиата	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица - лицензиата Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя - лицензиата	
7.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	код причины и дата постановки на учет лицензиата в налоговом органе, наименование документа о постановке на налоговый учет соискателя лицензии
8.	Адреса многоквартирных домов, по которым прекращается деятельность лицензиата по управлению	
9.	Контактный телефон лицензиата и адрес электронной почты	
10.	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа

<*> Нужно указать.

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме на адрес электронной почты лицензиата

(заполняется при желании лицензиата получать информацию (уведомления) по вопросам лицензирования в электронной форме)

(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа лицензиата или уполномоченного представителя лицензиата)

" " 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

Уведомление

о необходимости устранения выявленных нарушений и (или)
предоставления отсутствующих документов соискателем лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона
от 4 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"

_____ (наименование или Ф.И.О. соискателя лицензии)

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности

по управлению многоквартирными домами юридическому лицу или
индивидуальному

предпринимателю) (регистрационный входящий N ____ от "___ 20____ г.)

и прилагаемых к нему документов, установлено:

<*> заявление о предоставлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами

оформлено с нарушением требований, установленных частью 1 статьи 13
Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных
видов деятельности":

_____ (указать выявленные нарушения)

<*> документы, указанные в части 3 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности",

представлены не в полном объеме (отсутствуют):

(указать перечень документов)

Инспекция уведомляет о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и прилагаемые к нему документы будут возвращены соискателю лицензии на основании части 10 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

Руководитель/заместитель руководителя

Инспекции

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

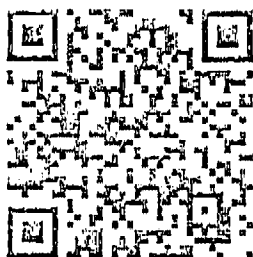
Уведомление

о предоставлении лицензии на осуществление на предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами на территории
Краснодарского края

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края в
соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ
«О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом
государственной жилищной инспекции Краснодарского края от _____ г.
№ _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН)

предоставлена лицензия № _____ от _____ г на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
на территории Краснодарского края.



Руководитель/заместитель руководителя

Инспекции

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

**Уведомление об отказе в предоставлении лицензии на
осуществление предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края в соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом государственной жилищной инспекции Краснодарского края от _____ г. № _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН)

отказано в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по причине наличия оснований, предусмотренных частью 7 статьи 14 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

(указать мотивированное обоснование причин отказа)

Реквизиты акта оценки соискателя лицензии: от _____ 20 ____ г.
№ _____

Руководитель/заместитель руководителя
Инспекции _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

**Уведомление
о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края**

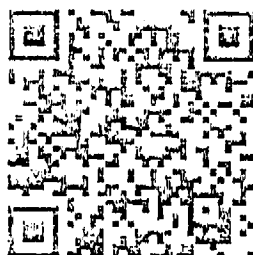
Государственная жилищная инспекция Краснодарского края в соответствии с положениями статей 14, 18 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом государственной жилищной инспекции Краснодарского края от _ г. № _____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН)

лицензия № _____ от _____ г. на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края.

Внесены изменений в реестр лицензий Краснодарского края в части

(указываются причины внесения изменений)



Руководитель/заместитель руководителя
Инспекции _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

**Уведомление об отказе во внесении изменений в реестр лицензий
Краснодарского края**

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края в соответствии с частью 18 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» уведомляет, что приказом государственной жилищной инспекции Краснодарского края от ____ г. № ____

(наименование лицензиата, ИНН, ОГРН)

лицензия № ____ от ____ г. на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края.

отказано во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края в части _____
(указываются причины внесения изменений в реестр лицензий)

(указать мотивированное обоснование причин отказа)

Реквизиты акта оценки лицензиата: от ____ 20 ____ г.
№ ____

Руководитель/заместитель руководителя
Инспекции _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

Решение № _____ от _____ г.
о внесении изменений в реестр лицензий
Краснодарского края

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края (далее - госжилинспекция края) сообщает, что в результате рассмотрения заявления и документов лицензиата:

_____ (наименование лицензиата, ИНН, реквизиты лицензии)

от _____ (указываются реквизиты заявления лицензиата

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края, в соответствии с частью 3 статьи 198 Жилищного кодекса РФ, госжилинспекцией края принято решение о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края в части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) доме(ах) по адресу(ам):

_____ (указываются адреса многоквартирных домов)

в перечень многоквартирных домов, управление которыми осуществляет лицензиат _____ (указывается наименование лицензиата).

В соответствии с пунктом 14 Порядка и сроков внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.12.2015 № 938/пр, указанные изменения госжилинспекцией края будут внесены _____ (указываются сроки внесения изменений в реестр лицензий)

Начальник отдела лицензионной
деятельности госжилинспекции края _____

Неполный

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

Решение № _____ от _____ г.
об отказе во внесении изменений в реестр лицензий
Краснодарского края

Государственная жилищная инспекция Краснодарского края (далее — госжилинспекция края) сообщает, что в результате рассмотрения заявления и документов лицензиата:

(наименование лицензиата, ИНН, реквизиты лицензии)

от _____ (указываются реквизиты заявления лицензиата)

о внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края, в соответствии с частью 3 статьи 198 Жилищного кодекса РФ, госжилинспекцией края принято решение об отказе во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края и возврате заявления и документов части включения (исключения) сведений о многоквартирном(ых) доме(ах) по адресу(ам):

(указываются адреса многоквартирных домов)

в перечень многоквартирных домов, управление которыми осуществляет лицензиат _____ (указывается наименование лицензиата).

Основанием для отказа во внесении изменений в реестр лицензий Краснодарского края явилось нарушение лицензиатом требований:

(указать мотивированное обоснование причин отказа)

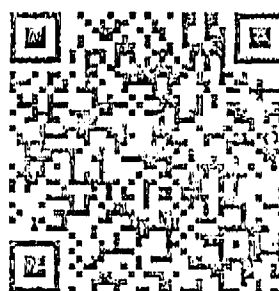
Начальник отдела лицензионной
деятельности госжилинспекции края

Исполнитель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20

Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

Наименование лицензиата



Выписка из реестра лицензий по состоянию на _____ г.

Статус лицензии	
Регистрационный номер лицензии	
Дата предоставления лицензии	
Полное наименование юридического лица	
Сокращенное/буквенное наименование юридического лица	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Адрес места нахождения юридического лица	
ОГРН	
ИНН	
Адрес мест осуществления лицензируемого вида деятельности	

Идентификация личности
Паспортная фотография предоставлена
личным

Руководитель/Заместитель руководителя
госжилинспекции края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21

Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги
документах

В связи с обнаружением факта допущенной опечатки (ошибки) в
предоставленном документе _____

(указывается вид, номер и дата выдачи документа, являющегося результата
государственной услуги), в котором обнаружена опечатка и (или) ошибка)

(указывается наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,
(данные основного документа, удостоверяющего личность - для индивидуального
предпринимателя), адрес места нахождения (адрес места жительства
(пребывания) индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты (при
наличии), номер контактного телефона)

(указываются доводы, а также реквизиты документа(ов), обосновывающих доводы заявителя
о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа
лицензиата или уполномоченного представителя лицензиата)

" ____ " ____ 20 ____ г.

(Подпись) _____

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22

Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Сведения о лицензиате:

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

Сведения о выданной лицензии

(указывается номер лицензии, дата выдачи, наименование органа, выдавшего лицензию)

Адрес места нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места регистрации соискателя лицензии)

(Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

Номер телефона и адрес электронной почты соискателя лицензии

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

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя

(указывается адрес места регистрации)

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя _____

(указываются паспортные данные)

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя

Идентификационный номер налогоплательщика

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме на адрес электронной почты соискателя лицензии

(заполняется при желании соискателя лицензии получать информацию по вопросам лицензирования в электронной форме)

Форма получения уведомления о продлении срока действия лицензии, отказе в продлении срока действия лицензии (нужное отметить):

- ☐ в форме электронного документа
- ☐ на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

число, месяц, год и место рождения, номер счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) должностного лица соискателя лицензии)

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__ года.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 23

Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

Оценочный лист,
содержащий список контрольных вопросов, ответы на которые должны
свидетельствовать о соответствии соискателя лицензии лицензионным
требованиям при осуществлении деятельности по управлению
многоквартирными домами на территории Краснодарского края

Наименование юридического лица (ИНН, ОГРН), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРНИП)	
Наименование лицензирующего органа, проводящего оценку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами	
Основание проведения оценки соответствия	Решение от _____ № _____ (наименование лицензирующего органа, проводящего оценку соответствия)
Дата проведения оценки соответствия	
Место проведения оценки соответствия	
Должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица лицензирующего органа, проводящего оценку соответствия и заполняющего оценочный лист	

п/п	Контрольные вопросы, ответы на которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами	Реквизиты нормативных правовых актов, содержащих лицензионные требования	Ответ (да/нет)
	Имеется ли регистрация у соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации? Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются.	пункт 1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	
	Имеется ли в наименовании соискателя лицензии тождественность или схожесть до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее?	пункт 1.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	
	Имеется ли в наличии у должностного лица соискателя лицензиата (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым также полномочия переданы) квалификационный аттестат?	пункт 2 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	
	Есть ли у должностного лица соискателя лицензии неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, за преступления средней	пункт 3 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	

тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления?		
Имеется ли 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, информация о должностном лице соискателя лицензии?	пункт 4 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	
Имеется ли в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информация об аннулировании лицензии, ранее предоставленной соискателем лицензии?	пункт 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество, должность, уполномоченного должностного лица государственной жилищной инспекции Краснодарского края, проводившего проверку и заполнявшего оценочный лист)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24

к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

**Уведомление
о возврате документов**

Рассмотрев заявление от _____ № _____

_____ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) или
Ф.И.О. заявителя)

и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом
от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»,
в связи с непредставлением заявителем в тридцатидневный срок надлежащим
образом оформленного заявления и в полном объеме документов, направляем
Вам уведомление о возврате заявления (прилагаемых к нему документов).

Руководитель/заместитель руководителя

Инспекции

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 25
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий

Прошу предоставить следующие сведения из реестра лицензий

- ☐ О наличии лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Краснодарского края

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата)

ОГРН: основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер (индивидуального предпринимателя, юридического лица)

- ☐ Сведения о многоквартирных домах, находящихся в управлении указанного лицензиата

Прошу направить сведения в электронной форме на адрес электронной почты

ПРИЛОЖЕНИЕ № 26
к Административному регламенту по
предоставлению государственной жилищной
инспекцией Краснодарского края
государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами на
территории Краснодарского края

СПРАВКА
об отсутствии в реестре лицензий
запрашиваемых сведений

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) или Ф.И.О.
заявителя)

о предоставлении сведений о

_____ (указываются запрашиваемые сведения о лицензии)

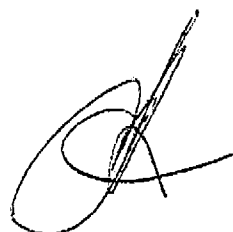
руководствуясь Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О
лицензировании отдельных видов деятельности», сообщаем, что по указанным
в заявлении данным о лицензиате, отсутствуют сведения в реестре лицензий
Краснодарского края на осуществление деятельности по управлению
многоквартирными домами.

Руководитель/заместитель руководителя
Инспекции

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Руководитель
государственной жилищной
инспекции Краснодарского края



Д.В. Трушкова