

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «26» мая 2021 года

№ 12

г. Омск

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

В соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», Положением о Государственной жилищной инспекции Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 15 января 2013 года № 2, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

2) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 30 декабря 2014 года № 29 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

3) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 11 февраля 2015 года № 2 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

4) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 20 апреля 2015 года № 11 «О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

5) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 1 июня 2015 года № 18 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

6) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 24 декабря 2015 года № 36 «О внесении изменений в приказ

Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

7) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 24 февраля 2016 года № 5 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

8) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 3 ноября 2016 года № 26 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

9) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 10 января 2018 года № 1 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

10) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 4 апреля 2018 года № 6 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

11) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 3 мая 2018 года № 11 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;


12) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 28 ноября 2018 года № 26 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

13) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 5 ноября 2019 года № 28 «О внесении изменения в Приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

14) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 13 апреля 2020 года № 6 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20»;

15) приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 1 октября 2020 года № 17 «О внесении изменений в приказ Государственной жилищной инспекции Омской области от 29 сентября 2014 года № 20».

Исполняющий обязанности
начальника Государственной
жилищной инспекции
Омской области



О.Г. Подгурский

Приложение
к приказу Государственной
жилищной инспекции
Омской области
от 21 мая 2021 года № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Государственной жилищной инспекцией Омской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Государственной жилищной инспекции Омской области (далее – Лицензирующий орган) при предоставлении государственной услуги по предоставлению, переоформлению лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), прекращению действия лицензии, предоставлению сведений о конкретной лицензии (далее – государственная услуга), в том числе и в электронной форме.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются:

1) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами и обратившиеся в Лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии (далее – соискатель лицензии);

2) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию (далее – лицензиат), его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо, обратившиеся в Лицензирующий орган с заявлением о переоформлении лицензии в случае:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования или в форме слияния, изменения его наименования, адреса места нахождения;

- изменения места жительства, имени, фамилии, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

3) лицензиат, обратившийся в Лицензирующий орган с заявлением о прекращении действия лицензии;

4) физическое лицо или юридическое лицо, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии и обратившиеся в Лицензирующий орган с таким заявлением.

3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Лицензирующего органа, Управления Федеральной налоговой службы России по Омской области, Управления Министерства внутренних дел России по Омской области, Управления Федерального казначейства по Омской области, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (его территориальных органов) (далее – Минстрой России) размещаются и актуализируются Лицензирующим органом на официальном сайте Лицензирующего органа в сети Интернет по адресу: www.gzhi.omskportal.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: rgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

5. Информация о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в Лицензирующем органе, по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на Интернет-сайте, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

6. Информация о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Омской области.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, а также организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственной жилищной инспекцией Омской области.

9. Структурное подразделение Лицензирующего органа, участвующее в предоставлении государственной услуги – отдел лицензирования, судебной и надзорной работы (далее – Отдел лицензирования).

10. При предоставлении государственной услуги Лицензирующий орган взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы России по Омской области, Управлением Министерства внутренних дел России по Омской области, Управлением Федерального казначейства по Омской области, Минстроем России (его территориальными органами), лицензионной комиссией Омской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Лицензионная комиссия).

11. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии и уведомление о предоставлении лицензии;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении лицензии;
- 3) переоформление лицензии и уведомление о переоформлении лицензии;
- 4) уведомление об отказе в переоформлении лицензии;
- 5) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде:
 - выписки из реестра лицензий Омской области (далее – реестр лицензий);
 - копии распоряжения Лицензирующего органа о принятом решении;
 - справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляется в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пункта 26 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и подготовка для Лицензионной комиссии мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляются Лицензирующим органом в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня поступления в Лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

14. В случае принятия Лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации решения о предоставлении лицензии.

Днем предоставления лицензии является день внесения в реестр лицензий записи о предоставлении лицензии.

15. Срок вручения (направления) заявителю уведомления о предоставлении лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий.

16. Срок вручения (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии.

17. Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям пункта 27 настоящего Административного регламента.

18. В случае принятия Лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации решения о переоформлении лицензии.

19. Срок вручения (направления) заявителю уведомления о переоформлении лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий.

20. Срок вручения (направления) заявителю уведомления об отказе в переоформлении лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии.

21. Принятие решения о прекращении действия лицензии осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности.

22. Срок вручения (направления) заявителю уведомления о прекращении действия лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии.

23. Сведения о конкретной лицензии предоставляются:

1) в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, за исключением случая, указанного в подпункте 2 настоящего подпункта;

2) в сроки, установленные пунктами 15, 19 настоящего Административного регламента, в случае, если соискатель лицензии (лицензиат) указал в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии на необходимость получения выписки из реестра лицензий.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается и актуализируется Лицензирующим органом на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Омской области.

Подраздел 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

25. Для получения лицензии соискатель лицензии (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) представляет заявление о предоставлении лицензии, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем.

26. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

3) опись прилагаемых документов.

27. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное законодательством Российской Федерации лицо представляет заявление о переоформлении лицензии, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, только 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.

28. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон № 99-ФЗ), лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, представляет в Лицензирующий орган заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

29. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в Лицензирующий орган заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, составленное по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, за исключением случая, указанного в пункте 30 настоящего Административного регламента.

30. В случае, если в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии соискатель лицензии (лицензиат) имеет намерение получить сведения о предоставленной (переоформленной) ему лицензии в виде выписки из реестра лицензий, такой соискатель лицензии (лицензиат) указывает на необходимость получения выписки из реестра лицензий в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии, составленном по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 соответственно.

31. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в Лицензирующий орган на бумажном носителе или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

32. Заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соискатель лицензии (лицензиат) вправе направить в Лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

33. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии заявитель вправе направить в Лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

34. Тексты документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения.

35. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления, документы, исполненные карандашом, а

также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание таких документов.

36. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

37. В распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие сведения (документы), необходимые для предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии, и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины – предоставляются территориальным органом Федерального казначейства;
- 2) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц, а также сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет; сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – предоставляются Федеральной налоговой службой;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица – заявителя – предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 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 – предоставляются Минстроем России.

38. Сведения (документы), указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем сведений (документов), указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

39. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении 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 Лицензирующего органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Лицензирующего органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

41. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

42. Основанием для отказа в предоставлении лицензии является:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее – лицензионные требования).

43. Основанием для отказа в переоформлении лицензии является наличие в представленных лицензиатом, его правопреемником или иным предусмотренным законодательством Российской Федерации лицом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, а также установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

44. Основания для отказа лицензиату в прекращении действия лицензии отсутствуют.

45. Заявителю отказывается в предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в случае, если заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу такой выписки, а также в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

46. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

47. В случае обращения за предоставлением лицензии размер государственной пошлины составляет тридцать тысяч (30 000) рублей.

48. В случае обращения за переоформлением лицензии размер государственной пошлины составляет пять тысяч (5 000) рублей.

49. В случае обращения за прекращением действия лицензии, предоставлением сведений о конкретной лицензии, выпиской из реестра лицензий в форме электронного документа предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

50. В случае обращения за выпиской из реестра лицензий на бумажном носителе взимается плата в сумме и порядке, установленном органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования.

51. Государственная пошлина, плата за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе уплачивается заявителем через банковские учреждения в наличной либо безналичной форме до обращения за предоставлением государственной услуги.

52. Реквизиты для уплаты государственной пошлины, платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе указываются на официальном сайте Лицензирующего органа и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

53. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

54. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

55. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудником Лицензирующего органа, ответственным за делопроизводство, с присвоением входящего номера и даты поступления.

56. Срок регистрации заявления:

- при личном обращении заявителя - не более 30 минут;
- при подаче заявления в виде почтового отправления или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, - в течение 1 дня с момента получения заявления Лицензирующим органом;
- при обращении в электронной форме путем подачи заявления через Портал Омской области - в течение 1 дня с момента его поступления в Лицензирующий орган.

При поступлении заявления и документов в Лицензирующий орган в нерабочий день заявление и документы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

57. После регистрации заявление с приложенными к нему документами передается должностному лицу Лицензирующего органа для проведения проверки (экспертизы) соответствия представленных документов установленным требованиям.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

58. Помещения приема заявителей государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

59. Места для приема посетителей соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

60. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, в обязательном порядке оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, необходимыми для качественного предоставления услуги.

Подраздел 17. 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 (далее - МФЦ) (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 услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

61. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

62. При предоставлении государственной услуги осуществляется не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами Лицензирующего органа: в момент приема заявления, внеплановой проверки, предоставления лицензии.

63. При предоставлении государственной услуги осуществляется беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

64. Сотрудниками Лицензирующего органа оказывается необходимая помощь инвалидам, связанная с предоставлением государственной услуги, иная помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

65. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

66. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу и посредством комплексного запроса не предусмотрено.

Подраздел 18. 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

67. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на Портале Омской области.

68. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление и комплект документов, а также получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Портал Омской области.

69. В случае представления заявления и комплекта документов через Портал Омской области они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

70. Предоставление государственной услуги (в том числе в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Омской области) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии с прилагаемыми документами, заявления о переоформлении лицензии, заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии;
- 2) принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии;
- 3) запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;
- 4) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, заявлении о переоформлении лицензии, проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;
- 5) принятие решения о предоставлении лицензии и вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии или принятие решения об отказе в предоставлении лицензии и вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении лицензии;
- 6) принятие решения о переоформлении лицензии и вручение (направление) уведомления о переоформлении лицензии или принятие решения об отказе в переоформлении лицензии и вручение (направление) уведомления об отказе в переоформлении лицензии;
- 7) принятие решения о прекращении действия лицензии и вручение (направление) копии распоряжения о прекращении действия лицензии;
- 8) предоставление сведений о конкретной лицензии.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении лицензии с прилагаемыми документами, заявления о переоформлении лицензии, заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Лицензирующий орган заявления о предоставлении лицензии с прилагаемыми документами, заявления о переоформлении лицензии, заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее также – заявление и прилагаемые к нему документы).

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

73. Ответственным за прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии, о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

74. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Лицензирующий орган документы, указанные в подразделе 6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

75. Прием заявления о предоставлении государственной услуги завершается составлением описи, в которой должностное лицо Отдела лицензирования указывает дату составления описи, соответствующую дате регистрации заявления, наименование принятых документов, количество листов каждого принятого документа и подтверждает указанные данные своей подписью с расшифровкой фамилии. Опись подписывается сотрудником Лицензирующего органа и представителем заявителя, представившим документы.

76. Копия описи с отметкой о дате приема заявления и приложенных документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

77. Результатом административного действия является прием (регистрация) заявления о предоставлении государственной услуги и документов; составление описи.

78. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги путем проставления на заявлении оттиска штампа Лицензирующего органа с указанием даты и входящего номера.

Подраздел 3. Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии или о возврате заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел лицензирования зарегистрированного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии.

80. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

81. Ответственный исполнитель рассматривает заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, заявление о переоформлении лицензии.

82. При получении Лицензирующим органом заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в подразделе 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется с даты документального подтверждения в получении данного уведомления заявителем.

83. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в подразделе 6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

84. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии, ответственный исполнитель принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия установленным требованиям о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с уведомлением о причинах возврата.

85. В случае принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки заявителя в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии.

86. При наличии оснований для возврата документов, установленных пунктами 83, 84 настоящего Административного регламента, документы и уведомление о причинах возврата вручаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

87. В случае, если заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, заявление о переоформлении лицензии поданы в Лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), данные документы и уведомление о причинах возврата направляются заявителю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

88. Результатом административной процедуры является:

- издание распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- возврат (вручение или направление) заявителю заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии с уведомлением о причинах возврата.

Подраздел 4. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии, регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 37 раздела 2 настоящего Административного регламента.

90. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

91. В рамках административной процедуры выполняется подготовка и направление межведомственного запроса:

- в Федеральную налоговую службу – о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- в Управление Федерального казначейства – о предоставлении сведений об уплате заявителем государственной пошлины и (или) платы за

предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

- в Министерство внутренних дел России – о предоставлении 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;

- в Минстрой 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.

92. Запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Омской области.

93. Направление запросов осуществляется на бумажном носителе за подписью начальника, заместителя начальника Лицензирующего органа либо в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

94. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

95. Срок направления запросов уполномоченным должностным лицом составляет 5 календарных дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии, регистрации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

96. Поступившие на межведомственный запрос документы и информация приобщаются к документам, представленным заявителем.

97. Результатом административной процедуры является формирование и направление в установленном порядке межведомственных запросов.

Подраздел 5. Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах, заявлении о переоформлении лицензии, проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям

98. Основанием для начала административной процедуры является издание Лицензирующим органом распоряжения о проведении внеплановой проверки.

99. Ответственным за проведение внеплановой проверки является должностное лицо Отдела лицензирования, уполномоченное в соответствии с распоряжением о проведении внеплановой проверки.

100. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии, проводится внеплановая проверка в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 – 10 статьи 19 Закона № 99-ФЗ, без согласования с органами прокуратуры.

101. При проведении внеплановой документарной проверки проверке подлежат:

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

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

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

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

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

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

102. По результатам внеплановой документарной проверки уполномоченным на проведение проверки лицом составляет акт внеплановой проверки в двух экземплярах.

Акт подписывается уполномоченным лицом Лицензирующего органа и уполномоченным представителем заявителя. Акт является способом фиксации результата административной процедуры.

103. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при предоставлении лицензии – двадцать рабочих дней с учетом соблюдения срока, указанного в пункте 13 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- при переоформлении лицензии – десять рабочих дней с учетом соблюдения срока, указанного в пункте 17 раздела 2 настоящего Административного регламента.

104. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки соискателя лицензии (лицензиата), составленного по результатам внеплановой проверки.

Подраздел 6. Принятие решения о предоставлении лицензии и вручение (направление) уведомления о предоставлении лицензии или принятие решения об отказе в предоставлении лицензии и вручение (направление) уведомления об отказе в предоставлении лицензии

105. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки соискателя лицензии, составленный по результатам внеплановой проверки.

106. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

107. Ответственный исполнитель по результатам внеплановой проверки подготавливает и направляет в Лицензионную комиссию материалы и мотивированное предложение Лицензирующего органа с рекомендацией о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

108. Лицензионная комиссия в соответствии с «Положением о лицензионной комиссии Омской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами», утвержденным Указ Губернатора Омской области от 19 января 2015 года № 4, рассматривает полученные материалы и выносит решение не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Лицензирующего органа.

Решение Лицензионной комиссии направляется в Лицензирующий орган в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

109. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется распоряжением в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Закона № 99-ФЗ, и подписывается начальником Лицензирующего органа.

110. В случае принятия решения о предоставлении лицензии запись о предоставлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации распоряжения о предоставлении лицензии, реквизиты которого указываются в реестре лицензий.

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

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

113. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о предоставлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

114. Решение об отказе в предоставлении лицензии принимается при наличии оснований, указанных в пункте 42 раздела 2 настоящего Административного регламента.

115. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии Лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в предоставлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии подписывается начальником Лицензирующего органа.

116. Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры:

1) для подготовки и направления в Лицензионную комиссию мотивированного предложения Лицензирующего органа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – семь рабочих дней со дня оформления акта проверки с учетом соблюдения срока, установленного пунктом 13 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) для принятия Лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – три рабочих дня со дня получения решения Лицензионной комиссии о предоставлении или об отказе в

предоставлении лицензии с учетом соблюдения срока, установленного пунктом 13 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) для вручения (направления) Лицензирующим органом заявителю уведомления о предоставлении лицензии или уведомления об отказе в предоставлении лицензии – три рабочих дня со дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий или со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии соответственно.

117. Результатом административной процедуры является оформление и направление заявителю уведомления о предоставлении лицензии (в случае необходимости, выписки из реестра лицензий в форме электронного документа или на бумажном носителе) или уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

Подраздел 7. Принятие решения о переоформлении лицензии и вручение (направление) уведомления о переоформлении лицензии или принятие решения об отказе в переоформлении лицензии и вручение (направление) уведомления об отказе в переоформлении лицензии

118. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки лицензиата, составленный по результатам внеплановой проверки.

119. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

120. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- принятие решения о переоформлении лицензии и издание распоряжения о ее переоформлении или принятие решения об отказе в переоформлении лицензии и издание распоряжения об отказе в ее переоформлении;

- в случае издания распоряжения о переоформлении лицензии внесение записи о ее переоформлении в реестр лицензий;

- вручение (направление) заявителю уведомления о переоформлении лицензии или уведомления об отказе в ее переоформлении.

121. Распоряжение о переоформлении лицензии или распоряжение об отказе в ее переоформлении оформляются в соответствии с пунктом 109 раздела 3 настоящего Административного регламента.

122. В случае принятия решения о переоформлении лицензии запись о переоформлении лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации распоряжения о переоформлении лицензии, реквизиты которого указываются в реестре лицензий.

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

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

125. В случае, если в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указал на необходимость получения выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, Лицензирующий орган одновременно с направлением уведомления о переоформлении лицензии направляет лицензиату выписку из реестра лицензий заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

126. Решение об отказе в переоформлении лицензии принимается при наличии оснований, указанных в пункте 43 раздела 2 настоящего Административного регламента.

127. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии Лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения 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 переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

128. Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры:

- для принятия решения о переоформлении лицензии и издания распоряжения о ее переоформлении или принятия решения об отказе в переоформлении лицензии и издания распоряжения об отказе в ее переоформлении – три рабочих дня со дня оформления акта проверки с учетом соблюдения срока, указанного в пункте 17 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- для вручения (направления) заявителю уведомления о переоформлении лицензии или уведомления об отказе в ее переоформлении – три рабочих дня со дня внесения записи о переоформлении лицензии в реестр лицензий или со дня принятия решения об отказе в переоформлении лицензии соответственно.

129. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о переоформлении лицензии (в случае необходимости, выписки из реестра лицензий в форме электронного документа или на бумажном носителе) или уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

Подраздел 8. Принятие решения о прекращении действия лицензии и вручение (направление) копии распоряжения о прекращении действия лицензии

130. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Лицензирующим органом заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

131. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

132. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- оформление решения о прекращении действия лицензии;
- внесение в реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии;
- вручение (направление) заявителю решения о прекращении действия лицензии.

133. Решение о прекращении действия лицензии оформляется распоряжением, которое подписывается начальником Лицензирующего органа и регистрируется в Отделе лицензирования (далее – распоряжение о прекращении действия лицензии).

134. Максимальный срок выполнения административных действий в рамках административной процедуры:

- для оформления и регистрации распоряжения о прекращении действия лицензии – десять рабочих дней со дня регистрации заявления;
- запись о прекращении действия лицензии вносится в реестр лицензий в день регистрации распоряжения о прекращении действия лицензии, реквизиты которого указываются в реестре лицензий;
- для вручения (направления) заявителю копии распоряжения о прекращении действия лицензии – три рабочих дня со дня внесения записи о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

135. Копия распоряжения о прекращении действия лицензии вручается заявителю лично или направляется заявителю по его выбору в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

136. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии распоряжения о прекращении действия лицензии.

Подраздел 9. Предоставление сведений о конкретной лицензии

137. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Лицензирующим органом заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии.

138. Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня регистрации заявления.

139. Ответственным исполнителем за административную процедуру является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

140. Сведения о конкретной лицензии предоставляются в следующем виде:

- 1) выписка из реестра лицензий:

- в форме электронного документа;
- на бумажном носителе;
- 2) копия распоряжения Лицензирующего органа о принятом решении;
- 3) справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

141. При наличии основания, указанного в пункте 45 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.

142. Выписка из реестра лицензий содержит сведения, предусмотренные частью 9 статьи 21 Закона № 99-ФЗ, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

143. В случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата по заявлению о предоставлении сведений о конкретной лицензии оформляется справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

144. Сведения о конкретной лицензии по выбору заявителя передаются ему непосредственно, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

145. Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о конкретной лицензии.

Подраздел 10. Ведение реестра лицензий на осуществление лицензируемого вида деятельности и предоставление заинтересованным лицам сведений из реестра и иной информации о лицензировании

146. Уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования (ответственный исполнитель) вносит записи в электронную базу данных реестра лицензий и архивирует ее.

147. Запись в реестр лицензий вносится в день:

- 1) принятия решения о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии;
- 2) получения от Федеральной налоговой службы сведений о прекращении юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);
- 3) вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

Подраздел 11. Формирование лицензионного дела

148. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования лицензионного дела, является завершение административных процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

149. Должностным лицом, ответственным за формирование лицензионного дела, является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

150. Должностное лицо Отдела лицензирования формирует лицензионное дело в следующем порядке: подшивает в лицензионное дело все принятые документы в соответствии с описью, заявление о предоставлении государственной услуги и оригинал описи, один экземпляр распоряжения и копию лицензии (в случае ее предоставления).

151. Результатом административного действия является сформированное лицензионное дело.

Подраздел 12. Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг
или Портала Омской области

152. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Лицензирующего органа, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области.

153. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю представляется возможность направления заявления и комплекта документов с использованием Портала Омской области.

На Портале Омской области используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

В случае поступления заявления через Портал Омской области заявитель информируется о ходе его рассмотрения путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя на Портале Омской области.

154. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем без использования Портала Омской области.

Подраздел 13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в
выданных в результате предоставления государственной
услуги документах

155. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе представить в Лицензирующий орган непосредственно, направить почтовым отправлением, а также с использованием Портала Омской

области подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

156. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок производится сотрудниками Лицензирующего органа в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства.

157. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок передается в Отдел лицензирования.

158. В течение 5 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Отдел лицензирования рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки.

159. Уведомление о внесении исправления вручается заявителю лично, направляется почтовой связью на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Лицензирующего органа.

160. В случае, самостоятельного выявления должностным лицом Отдела лицензирования в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения вносятся соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после чего уведомление о внесении исправления, вручается заявителю лично, направляется почтовой связью на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Подраздел 14. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

161. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 15. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

162. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

163. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

164. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется:

- 1) начальником Лицензирующего органа;
- 2) заместителем начальника Лицензирующего органа – начальником отдела правового обеспечения, государственной службы и кадров;
- 3) начальником Отдела лицензирования.

165. Текущий контроль осуществляется в форме постоянного мониторинга соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, посредством согласования (принятия) решений при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий, а также систематического контроля порядка подготовки и утверждения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

166. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

167. Плановые проверки проводятся должностными лицами, указанными в пункте 164 настоящего раздела.

168. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Лицензирующего органа не менее одного раза в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

169. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а

также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Отдела лицензирования.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

170. За принятие (осуществление) неправомερных решений (действий, бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Лицензирующего органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

171. Персональная ответственность должностных лиц Лицензирующего органа закрепляется в их должностных регламентах.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

172. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Лицензирующего органа, а также его должностного лица и государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

173. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Лицензирующего органа, а также должностных лиц, государственных служащих Лицензирующего органа, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги, если по мнению заявителя, такие решения, действия или бездействия нарушают его права.

174. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

175. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

177. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 175 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

178. Лицензирующий орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

179. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) Лицензирующим органом и его должностными лицами при предоставлении государственной услуги, могут быть направлены в досудебном порядке в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- начальнику Лицензирующего органа;
- заместителю Председателя Правительства Омской области.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала

180. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Лицензирующего органа, Интернет-сайте, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Омской области. Лицензирующий орган обеспечивает в

установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

181. Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется сотрудниками Лицензирующего органа, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

182. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Лицензирующего органа, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
 - Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области».
-

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику
Государственной жилищной
инспекции Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление деятельности по
управлению многоквартирными домами

_____ (указываются полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) соискателя лицензии), организационно-правовая форма соискателя лицензии; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность)

Место нахождения соискателя лицензии _____

_____ (указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

_____ (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет налоговом
органе _____

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

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

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

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять информацию по вопросам лицензирования в электронном виде: _____

(да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Омской области в форме электронного документа _____.

(да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Омской области на бумажном носителе _____

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии полностью)

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

193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Дата
заполнения _____

20_____ г.

(наименование должности
должностного лица соискателя
лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя
лицензии)

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

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику
Государственной жилищной
инспекции Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление деятельности по
управлению многоквартирными домами _____

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

выданную _____,
(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____
(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами)

(В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования указываются новые
сведения о лицензиате или его правопреемнике и данные документа, подтверждающего факт
внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в
случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о
внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места

нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории _____,

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о переоформлении лицензии:

| Адрес многоквартирного дома | | | Год постройки | Общая площадь МКД |
|-----------------------------|-------|------------|---------------|-------------------|
| Муниципальное образование | Улица | Номер дома | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять информацию по вопросам переоформления лицензии в электронном виде: _____

(да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Омской области в форме электронного документа _____.

(да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Омской области на бумажном носителе _____

(да/нет)

Я, _____,

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

Дата

заполнения _____

20____г.

(наименование должности
должностного лица лицензиата)

(подпись должностного
лица лицензиата)

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

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику
Государственной жилищной
инспекции Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

Наименование лицензиата _____
(для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(ОГРН) _____

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

_____ (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности,
осуществление которого прекращается _____

Сообщаю о прекращении лицензируемого вида деятельности

_____ (наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»)

на _____ который _____ предоставлена _____ лицензия, _____ выданная _____

 (наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата выдачи лицензии)

Дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу довести решение о прекращении действия лицензии в форме электронного документа: _____.
 (да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить копию распоряжения о прекращении действия лицензии на бумажном носителе _____.
 (да/нет)

Дата _____ 20 _____ г.
 заполнения _____

 (наименование должности
 должностного лица лицензиата)

 (подпись должностного
 лица лицензиата)

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

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

Начальнику
Государственной жилищной
инспекции Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Заявитель _____
(для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность; для физических лиц - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина – заявителя; адрес и номер телефона заявителя)

прошу предоставить сведения о конкретной лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, предоставленной _____,

(наименование лицензирующего органа)

лицензиату _____
(указывается наименование, ИНН и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, ИНН индивидуального предпринимателя)

Место нахождения (жительства) лицензиата: _____

Сведения о конкретной лицензии прошу предоставить в виде: _____,

(указать нужное: выписка из реестра лицензий Омской области; копия распоряжения Лицензирующего органа о принятом решении)

Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии в форме электронного документа: _____

(да/нет; адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Омской области на бумажном носителе _____
(да/нет)

Прошу предоставить копию распоряжения о принятом решении на бумажном носителе _____
(да/нет)

Дата _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя,
представителя заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)
