

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ПРИКАЗ

от 07 августа 2020 года

№ 44-н

«О внесении изменений в приказ государственной жилищной инспекции Калужской области от 28.01.2015 № 10-п «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Калужской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (в ред. приказа государственной жилищной инспекции Калужской области от 26.07.2017 № 162-п)

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ государственной жилищной инспекции Калужской области от 28.01.2015 № 10-п «Об утверждении административного регламента государственной жилищной инспекции Калужской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (в ред. приказа государственной жилищной инспекции Калужской области от 26.07.2017 № 162-п) (далее-приказ, Административный регламент) изменения, утвердив Административный регламент в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Начальник инспекции

Администрация губернатора Калужской области

Электронный адрес: info@adm.kaluzhka.ru
Уведомления о приеме документов направляются по адресу: 249000, г. Калужа, ул. Мухоморова, д. 10
Калужская область

Регистрационный № 9867
24.08.2020

А.В. Дулишкович

Приложение к Приказу
государственной жилищной инспекции
Калужской области
от 07 августа 2020 года № 47-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

1. Административный регламент государственной жилищной инспекции Калужской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) государственной жилищной инспекцией Калужской области (далее - ГЖИ, орган государственного жилищного надзора).

2. Предметом регулирования регламента является процедура лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в рамках предоставления государственной услуги.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

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

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

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

государственной услуги.

4. Лицензионными требованиями являются:

а) регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;

б) наличие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии квалификационного аттестата;

в) отсутствие у должностного лица лицензиата, 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, 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, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;

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

е) соблюдение лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

ж) соблюдение требований, предусмотренных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

з) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками ГЖИ.

7. Информация о месте нахождения и графике работы ГЖИ, предоставляющей государственную услугу, контактные телефоны, адреса электронной почты для обратной связи размещены на общедоступных стендах внутри здания ГЖИ, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ГЖИ: <https://admoblkaluga.ru/sub/gil/> (далее - Сайт), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области: <https://uslugikalugi.ru/> (далее - Портал), в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее - Реестр государственных услуг).

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

8. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, Сайте, а также на Региональном портале размещаются следующие материалы:

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

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

в) текст регламента;

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

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

е) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренной Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в ред. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.04.2017).

9. При размещении на Сайте, на Региональном портале заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в ГЖИ в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

10. Информация о поданных заявлениях, принятии решения лицензионной комиссией Калужской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами Калужской области (далее - комиссия) о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении ГЖИ (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте ГЖИ.

11. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном Сайте, на Региональном портале, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

12. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее – Закон №99-ФЗ), размещается на официальном Сайте и (или) на информационных стендах в помещениях лицензирующего органа в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется государственной жилищной инспекцией Калужской области.

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

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

услуги

16. Иные органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги:

а) Управление Федеральной налоговой службы России по Калужской области (УФНС России по Калужской области);

б) Управление Министерства внутренних дел России по Калужской области (УМВД России по Калужской области);

в) Управление Федерального казначейства по Калужской области (УФК по Калужской области);

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

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

17. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

в) выдача дубликата лицензии, копии лицензии, уведомления об отказе в выдаче дубликата лицензии;

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

д) решение о прекращении действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной

услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и выдача лицензии осуществляются не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления в ГЖИ надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и необходимых документов;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) - 10 рабочих дней со дня поступления в ГЖИ надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и необходимых документов;

в) выдача (направление) лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

г) предоставление дубликата лицензии, уведомления об отказе в выдаче дубликата лицензии - 3 рабочих дня с даты поступления в ГЖИ заявления и необходимых документов;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта ГЖИ о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней с даты поступления в ГЖИ соответствующего заявления;

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

19.1 Сроки приостановления государственной услуги установлены частью 8 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на право пользования участками недр местного значения на территории Калужской области (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Сайте, в Реестре государственных услуг и на Региональном портале.

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

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

1) заявление о предоставлении лицензии (приложения № 1, 2), составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, в котором также указываются сведения, предусмотренные пунктом 5 Положения о лицензировании, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2015 №1434, от 13.09.2018 №1090);

2) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

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

1) заявление о переоформлении лицензии (приложение № 3), в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ, и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

23. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, реорганизации юридического лица в форме слияния, фамилии, изменения имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, адреса места его жительства представляются следующие документы (сведения):

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

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в ГЖИ не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

24. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 4), в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами. Заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами должно быть подано не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности.

25. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

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

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

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

27. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии, дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала. Заявление должно быть представлено или направлено в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Использование электронной подписи при подаче в ГЖИ заявления и прилагаемых к нему электронных документов может осуществляться с использованием Портала.

29. При предоставлении государственной услуги ГЖИ не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

2) УМВД России по Калужской области - о наличии (отсутствии) неснятой

или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

3) УФК по Калужской области - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

31. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случаях, предусмотренных пунктами 68, 69 регламента, до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления.

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям;

2) в пересформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги подлежащих
представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в
электронной форме, порядок их представления

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

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

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

37. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи в ГЖИ соответствующего заявления.

38. Взимание иной платы за предоставление государственной услуги не допускается.

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

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

40. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрен перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы не происходит.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в ГЖИ (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками ГЖИ, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

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

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

43. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно

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

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

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

3) текст настоящего Регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н (в ред. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.04.2017).

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

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

44. Сотрудники инспекции, предоставляющие государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

47. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

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

48. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами ГЖИ:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 21 регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 25 регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 22 - 23 регламента, а также при направлении указанных

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

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

ж) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 26 регламента, а также при направлении заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

49. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Портала используется электронная подпись заявителя. В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 27.08.2018) в допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Возможность направления заявления через Портал предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Портале.

Если заявитель не зарегистрирован в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на Портале.

51. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

52. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных для получения государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 3) проведение проверки заявителя, представившего заявление о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии;
- 4) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии, оформление лицензии;
- 5) выдача лицензии;
- 6) прекращение действия лицензии;
- 7) выдача дубликата лицензии или копии лицензии, заверенной ГЖИ;
- 8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 9) иные действия связанные с проверкой усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных для получения государственной услуги

53. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных для получения государственной услуги» осуществляется с момента поступления в ГЖИ заявления и других документов, указанных в пункте 21 регламента, в том числе с использованием Регионального портала.

54. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в ГЖИ непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 21 регламента, или направляет их с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

55. Заявление о переоформлении лицензии и документы (сведения), предусмотренные пунктами 22 - 23 регламента, подаются в случаях реорганизации

юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, его места жительства.

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования заявление о переоформлении лицензии и другие документы (сведения) представляются в ГЖИ не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

56. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии в соответствии с Федеральным законом № 99-ФЗ допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

57. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в ГЖИ непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 22 - 23 регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

60. Заявление и документы для получения государственной услуги принимаются должностным лицом ГЖИ по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом ГЖИ, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о получении государственной услуги соискатель лицензии или лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

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

62. Документы, представляемые в ГЖИ с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг

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

63. Контроль ведения учета поступивших в ГЖИ документов осуществляет начальник отдела лицензирования ГЖИ.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

64. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов» осуществляется с момента поступления заявления и других документов, указанных в пунктах 21 - 23 регламента, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), ответственному исполнителю.

65. Рукозодитель ГЖИ должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

66. Начальник отдела лицензирования ГЖИ в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в ГЖИ заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее - ответственный исполнитель).

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

68. При получении ГЖИ заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 21 - 26 регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии или лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее - уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

69. В случае непредставления соискателем лицензии или лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме документов (сведений), указанных в пунктах 21 - 23 регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней вручает соискателю лицензии или лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении соискатель лицензии или лицензиат указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное

уведомление направляется ему в электронной форме.

70. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 21 регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии ГЖИ к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

71. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 22 - 23 регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их ГЖИ к рассмотрению заявления и других документов.

Проведение проверки заявителя, представившего заявление
о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии

72. Административная процедура «Проведение проверки заявителя, представившего заявление о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии» осуществляется с момента поступления заявления и других документов, указанных в пунктах 21 - 23 регламента, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ответственному исполнителю.

73. Приказ ГЖИ о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником отдела лицензирования ГЖИ, подписывается начальником ГЖИ.

74. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 21 регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

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

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным ГЖИ путем межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

от УФК по Калужской области - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

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

76. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней с даты подписания соответствующего приказа и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

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

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

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

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

г) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице 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) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской

Федерации.

78. В течение 4 рабочих дней с даты завершения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Калужской области с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных подпунктом 1 пункта 34 регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных подпунктом 1 пункта 34 регламента.

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

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

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

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

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

б) от УФК по Калужской области - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе
в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии
или об отказе в переоформлении лицензии, оформление лицензии

82. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление ответственным исполнителем государственной жилищной инспекции Калужской области материалов и рекомендаций, заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления лицензии в лицензионную комиссию Калужской области не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Комиссия рассматривает направленные государственной жилищной инспекцией Калужской области материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности не позднее 10 рабочих

дней с даты поступления указанных материалов.

83. Приказ государственной жилищной инспекции Калужской области о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения комиссией и не позднее 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов. Приказ государственной жилищной инспекции Калужской области о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником государственной жилищной инспекции Калужской области и регистрируются в реестре лицензий.

84. Приказ ГЖИ о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- а) наименование лицензирующего органа - ГЖИ;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- д) номер и дату регистрации лицензии;
- е) номер и дату приказа.

85. Лицензия оформляется на бланке ГЖИ, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 29.11.2019) и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.10.2014 № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемых при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

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

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

88. Приказ ГЖИ об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения комиссии. В течение 3 рабочих дней со

дня подписания приказа ГЖИ об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

89. Уведомление об отказе подписывается начальником ГЖИ.

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

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

92. Приказ ГЖИ о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником ГЖИ и регистрируются в реестре лицензий.

93. Приказ ГЖИ о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- а) наименование лицензирующего органа - ГЖИ;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- д) номер и дату регистрации лицензии;
- е) номер и дату приказа.

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

95. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа ГЖИ об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Уведомление может быть также направлено лицензиату посредством информационно-коммуникационных технологий.

96. Уведомление об отказе подписывается начальником ГЖИ.

Выдача лицензии

97. Основанием для начала административной процедуры является оформленная и подписанная лицензия.

98. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию соискателю лицензии или лицензиату (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением с вручением, а также уведомляет об этом лицензиата через средства связи и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ГЖИ.

99. В случае выдачи лицензии заявителю лично ответственный исполнитель:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность) или представителя заявителя, действующего по доверенности, копия которой приобщается к лицензионному делу заявителя;
- вносит запись о лицензии в журнал выданных лицензий, а заявитель расписывается в журнале за получение лицензии;
- выдает лицензию.

100. Результатом административного действия является получение соискателем лицензии или лицензиатом оформленного бланка лицензии.

Прекращение действия лицензии

101. Административная процедура «Прекращение действия лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления.

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

- 1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;
- 2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- 3) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии;
- 4) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа ГЖИ.

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

Выдача дубликата лицензии или копии лицензии, заверенной ГЖИ

103. Административная процедура «Выдача дубликата лицензии или копии лицензии, заверенной ГЖИ» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата

заявления, а в случае порчи лицензии - испорченного бланка лицензии.

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

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

а) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения: наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

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

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

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

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

104. Технические ошибки (описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенные при оформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, исправляются ГЖИ в течение 15 календарных дней после обнаружения технических ошибок или в течение 30 календарных дней после получения от владельца лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами заявления об исправлении в этой лицензии технических ошибок в случае подтверждения ГЖИ наличия таких ошибок.

Заявление об исправлении технических ошибок в лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами подается в ГЖИ.

ГЖИ информирует владельца лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами об исправлении технических ошибок в лицензии или об отказе в их исправлении в течение семи календарных дней после принятия решения об их исправлении или об отказе в их исправлении. В случае отказа в исправлении технических ошибок ГЖИ предоставляется мотивированный ответ.

Споры, возникшие при исправлении технических ошибок в лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, подлежат разрешению в судебном порядке.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

105. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением

регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

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

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

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

108. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником ГЖИ.

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

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

110. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется в формах проведения Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ, ответственных за исполнение государственной функции.

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

жалобе.

112. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ГЖИ.

113. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица ГЖИ несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

114. Персональная ответственность должностных лиц ГЖИ закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

115. К должностным лицам ГЖИ, осуществляющей региональный государственный жилищный надзор, применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

120. Контроль за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц ГЖИ нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 99-ФЗ к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

121. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц ГЖИ, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приеме, либо в форме электронного документа по электронной почте в ГЖИ.

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

122. Жалоба, поступившая в ГЖИ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих

дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация о порядке подачи и рассмотрения заявителями жалобы размещается на общедоступных стендах внутри здания ГЖИ, Сайте, Региональном портале.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностных лиц Министерства регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

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

В государственную жилищную
инспекцию Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

_____ для юридических лиц указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения
(жительства) соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

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

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

лицензии)

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

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

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации

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

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____

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

М.П.

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

В государственную жилищную
инспекцию Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

(в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме (указать нужное)
разделения
выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии _____

Место нахождения соискателя лицензии _____

(указывается адрес места нахождения
соискателя лицензии)

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 в 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)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

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

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;
- в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____

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

М.П.

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

В государственную жилищную
инспекцию Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

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

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения (жительства) лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения
лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица,
индивидуального предпринимателя (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 (индивидуальных предпринимателей) 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 (индивидуальных предпринимателей), с указанием адреса места нахождения органа, ссуществившего 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)

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

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

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации _____

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____

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

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

Дата заполнения _____ 20 _____ г.

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

М.П.

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

В государственную жилищную
инспекцию Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения (жительства) лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица,
индивидуального предпринимателя (ОГРН) _____

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)

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Сообщает, что прекратил(о) осуществлять деятельность по управлению
многоквартирными домами, осуществляемую ранее в соответствии с лицензией

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

Дата
заполнения _____ 20____ г.

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

М.П.

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

В государственную жилищную
инспекцию Калужской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

_____ (наименование лицензирующего органа)

в связи с _____

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

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), фамилия, имя, отчество (при наличии) лицензиата _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения (жительства) лицензиата _____

_____ (указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя (ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) _____

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) 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 (индивидуальных предпринимателей), 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)

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения _____ 20 _____ г.

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

М.П.