



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 февраля 2019 года
г. Орёл

№ 10

О внесении изменений в приказ Управления
государственной жилищной инспекции Орловской области
от 6 апреля 2015 года № 48 «Об утверждении Административного
регламента Управления государственной жилищной инспекции
Орловской области по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами»

В целях совершенствования правового регулирования предоставления Управлением государственной жилищной инспекции Орловской области государственной функции по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 6 апреля 2015 года № 48 «Об утверждении Административного регламента Управления государственной жилищной инспекции Орловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 19 изложить в следующей редакции:
«19. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
 - 2) продление (отказ в продлении) срока действия лицензии;
 - 3) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
 - 4) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;
 - 5) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

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

7) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии».

1.2. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии – 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 22 Административного регламента;

2) принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии – 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о продлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 22.1 Административного регламента;

3) 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 (десять) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 23 и 24 Административного регламента;

4) выдача (направление) лицензии – в течение 3 (трёх) рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

5) предоставление дубликата лицензии – в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты поступления в Управление заявления и документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента;

б) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – 5 (пять) рабочих дней с даты поступления в Управление документа (заявления), предусмотренного пунктом 27 Административного регламента.

7) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Управлением вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии».

1.3. Дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет в Управление следующие документы (сведения):

1) заявление о продлении срока действия лицензии (приложение 6 к Административному регламенту);

2) копии учредительных документов юридического лица, заверенные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

3) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

4) опись прилагаемых документов».

1.4. Пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. В Управлении обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности Управления в государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в Управление и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории Управления, учреждения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Управления, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории Управления;

содействие инвалиду при входе в Управление и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Управление и государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в Управление, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в учреждение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля

и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение специалистов, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги».

1.5. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«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

49. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии;

3) рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

4) взаимодействие Управления с иными органами исполнительной государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

5) предоставление дубликата лицензии;

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

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

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок–схеме (приложение 1 к Административному регламенту).

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении
лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) лицензии

50. Административная процедура «Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Управление заявления и других документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Начальник Управления организует документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

51. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 20 Административного регламента.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

52. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностными лицами Управления по описи.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

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

Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

54. Контроль ведения учета поступивших в Управление документов осуществляет начальник отдела лицензирования Управления.

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

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

55. При получении Управлением заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 22 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

56. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 22 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов

с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

57. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 22 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Управлением к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

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

59. Ответственный исполнитель в течение 12 (двенадцати), но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 22 Административного регламента;

соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Управлением путем межведомственного информационного взаимодействия:

от УФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе) или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

от МВД России – сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица - заявителя;

от Казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

от Минстроя России – сведения о наличии (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.

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

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

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

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

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

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

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

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

аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице соискателя лицензии;

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

62. В течение 4 (четырёх) 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 Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами с рекомендацией:

1) о предоставлении лицензии – в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 36 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии – в случае наличия оснований, установленных пунктом 36 Административного регламента.

63. Материалы и рекомендация Управления, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и других документов о предоставлении лицензии с цепью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

Лицензионная комиссия Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами рассматривает направленные Управлением материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами направляется в Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

64. Приказ Управления о предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Приказ Управления о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Управления и регистрируются в реестре лицензий.

65. Приказ Управления (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать:

- 1) наименование Управления;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 3) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- 6) номер и дату регистрации лицензии;
- 7) номер и дату приказа.

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

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

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

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление заявителя осуществляется средствами указанного портала.

68. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе

проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии.

Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в сроки, установленные пунктом 68 Административного регламента.

69. Приказ Управления об отказе предоставлении лицензии издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа Управления об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление заявителя осуществляется средствами указанного портала.

70. Уведомление об отказе подписывается начальником Управления.

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

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

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

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказ Управления о назначении проверки соискателя лицензии, копия акта проверки.

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии (при наличии);

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

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных пунктами 22 – 26 Административного регламента, в форме электронного документа, Управление формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

71. Лицензионное дело независимо от того, предоставлена заявителю лицензия или ему отказано в предоставлении лицензии, подлежит хранению бессрочно в Управлении с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Рассмотрение заявления, других документов о продлении срока действия лицензии и принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии

72. Административная процедура «Продление срока действия лицензии» осуществляется с момента поступления в Управление соответствующего заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктом 22.1 Административного регламента.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в Управление не ранее 60 рабочих дней и не позднее 45 рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

73. Решение о продлении срока действия лицензии принимается Управлением при условии, что в результате проверки лицензиата установлено соблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии, его соответствие лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 5, 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также отсутствие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», и неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки. Срок проведения такой проверки не может превышать 30 календарных дней».

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии

74. Административная процедура «Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов

(сведений), предусмотренных пунктами 23 – 24 Административного регламента.

75. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, изменения в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом.

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

76. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Управление 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.

77. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Управление непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 23 и 24 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

78. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Управления по описи. Копия описи с отметкой о дате

приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанная копия описи направляется ему в электронной форме.

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

80. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования Управления.

81. Документы, представляемые в Управление 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.

82. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 23 и 24 Административного регламента.

83. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами 2 и 3 пункта 20 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 23 и 24 Административного регламента.

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

85. Начальник отдела лицензирования Управления, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в Управление заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

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

87. При получении Управлением заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения,

оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 23 и 24 Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

89. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 23 и 24 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

90. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 23 и 24 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 36 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Управлением к рассмотрению.

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

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

от УФНС России – сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

от МВД России – сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица - заявителя;

от Казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

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

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

94. Проект приказа Управления, заявление и документы для переоформления лицензии рассматриваются начальником Управления в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты регистрации поступивших от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии с целью принятия решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии.

95. Приказ Управления о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются начальником Управления и регистрируются в реестре лицензий.

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

- 1) наименование Управления;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

3) фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) лицензируемый вид деятельности – предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

6) номер и дату регистрации лицензии;

7) номер и дату приказа;

8) сведения о причине переоформления.

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

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

99. По письменному заявлению лицензиата лицензия оформляется в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

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

101. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа Управления об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении о 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.

102. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается начальником Управления.

103. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной

лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 78 Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

Взаимодействие Управления
с иными органами исполнительной
государственной власти и органами, участвующими
в предоставлении государственных услуг, формирование
и направление межведомственных запросов в указанные
органы, участвующие в предоставлении
государственных услуг

105. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление лицензиатами и соискателями лицензий документов, выданных иными органами государственной власти.

106. Исключения составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 21-26 Административного регламента.

107. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

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

МВД России для получения сведений о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины;

Минстроем России для получения сведений о наличии (отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии (лицензиата) 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.

108. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 31 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

109. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 31 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Орловской области.

Предоставление дубликата лицензии

110. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления, а в случае порчи лицензии – испорченного бланка лицензии.

111. Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Управление.

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

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

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

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

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

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

113. Административная процедура «Предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений» осуществляется в связи с поступлением (приложение 7 к Административному регламенту).

114. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Управление надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Управления о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений оформляет выписку из реестра лицензий, изготавливает копию акта Управления о принятом решении либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений и вручает соответствующий документ заявителю или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении».

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

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

116. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Управления надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

1) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле;

2) оформляет проект приказа Управления 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 Управления.


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

1.6. Приложения 1 – 5 к Административному регламенту Управления государственной жилищной инспекции Орловской области по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 5 к настоящему приказу.

1.7. Дополнить приложениями 6, 7 согласно приложениям 6, 7 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления государственной
жилищной инспекции Орловской области

 Т. В. Горбашева

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области

Дата 21 февраля 2019 г., № 58/2019

Приложение 1 к приказу Управления государственной
жилищной инспекции Орловской области № 10 от 19.02.2019 г.
Приложение 1
к Административному регламенту Управления государственной
жилищной инспекции Орловской области по предоставлению
государственной услуги по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами



Приложение 2 к приказу Управления
государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 2
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

(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)

Подтверждаю, что:

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

– в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа
лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или

иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;

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

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение 3 к приказу Управления
государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 3
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
Форма

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

(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 квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Подтверждаю, что:

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

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

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

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии _____

Адрес электронной почты соискателя лицензии _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение 4 к приказу Управления государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 4
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма

наименование лицензирующего органа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

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

выданную _____,

(наименование лицензирующего органа)

в связи с _____
(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 лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

*

В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица лицензиата

(номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя лицензии)

(подпись должностного
лица соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение 5 к приказу Управления государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 5
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Форма

наименование лицензирующего органа

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 лицензиата) _____

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

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

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения «____» _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя
лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение 6 к приказу Управления
государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 6
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
Форма

наименование лицензирующего органа

В Управление государственной
жилищной инспекции Орловской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия лицензии
на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

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

в связи с _____

(указывается основание для продления срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

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

государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа,
осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины
лицензиатом за продление срока действия лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами _____

Номер телефона (факса) лицензиата _____

Адрес электронной почты лицензиата _____

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя
лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П.

Приложение 7 к приказу Управления
государственной
жилищной инспекции Орловской области
№ 10 от 19.02.2019 г.

Приложение 7
к Административному регламенту
Управления государственной жилищной
инспекции Орловской области
по предоставлению государственной
услуги по лицензированию
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами
Форма

наименование лицензирующего органа
от: _____

сведения о заявителе

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу продлить срок действия лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата _____

Место нахождения лицензиата _____
(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Также прошу направить копию акта Управления о принятом решении _____
(да/нет)

В случае отсутствия запрашиваемых сведений прошу направить справку об
отсутствии запрашиваемых сведений

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности
должностного лица
соискателя
лицензии)

(подпись
должностного лица
соискателя лицензии)

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

М.П.