



**ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ  
И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

18 февраля 2020  
г. Орёл

№ 301/1

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления 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», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

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»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 17 августа 2015 года № 217 «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»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 2 августа 2017 года № 53 «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»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 29 сентября 2017 года № 73 «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»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 15 октября 2018 года № 106 «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»;

приказ Управления государственной жилищной инспекции Орловской области от 19 февраля 2019 года № 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».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента  
надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области



Ю. В. Мишустин

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

Дата 20 февраля 2020г., № 74/2020

Административный регламент предоставления Департаментом  
надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной  
услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по  
управлению многоквартирными домами

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее - Департамент).

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

Круг заявителей

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

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно – соискатель лицензии, лицензиат) за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов);

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

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» (далее - Портал Орловской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование о предоставлении государственной услуги производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт;
- через консультацию при личном обращении в управление государственной жилищной инспекции Департамента (далее – УГЖИ Департамента).

При ответах на телефонные звонки должностное лицо Департамента информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должностного лица Департамента на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Департамента, принявшего телефонный звонок.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Департамента, осуществляющее устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить обратившемуся гражданину другое удобное время для устного информирования (с учетом графика работы УГЖИ Департамента).

При информировании посредством личного обращения должностное лицо Департамента обязано принять обратившееся заинтересованное лицо в заранее согласованное время в соответствии с графиком работы УГЖИ Департамента.

При информировании по письменным обращениям заявителей, сотрудниками Департамента дается ответ в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона

исполнителя, и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося гражданина.

Максимальный срок направления ответа на письменные обращения заявителей – 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, начальник УГЖИ Департамента (заместитель начальника УГЖИ Департамента) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

При информировании на обращение заявителей по электронной почте, должностные лица УГЖИ Департамента, направляют ответ по электронной почте на электронный адрес обратившегося гражданина.

На Едином портале можно получить информацию о:

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

6. 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.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, находящемся по месту нахождения УГЖИ Департамента, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информация о предоставляемой государственной услуге предоставляется непосредственно в помещении УГЖИ Департамента, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на Портале Орловской области (<https://orel-region.ru>).

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

-извлечения из законодательных, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на Портале Орловской области (<https://orel-region.ru>), в государственной специализированной информационной системе Орловской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (<http://pgu.57ru.ru>) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

УГЖИ Департамента, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Портале Орловской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет УГЖИ Департамента.

9. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией Орловской области по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионная комиссия).

10. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Федеральная налоговая служба (ФНС России);



Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России);  
Федеральное казначейство (Казначейство России);

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России).

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

#### Описание результата предоставления государственной услуги

12. 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) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- 5) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 6) решение о прекращении действия лицензии и аннулировании лицензии.

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

13. Срок предоставления государственной услуги:

- 1) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 17 Административного регламента;
- 2) принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии - 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о продлении

лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 18 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, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность) - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 19 и 20 Административного регламента;

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

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

2) предоставление дубликата лицензии - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления в Департамент заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента;

3) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 (пять) рабочих дней с даты поступления в Департамент документа (заявления), предусмотренного пунктом 23 Административного регламента;

4) прекращение действия лицензии и аннулирование лицензии - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент:

а) заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 21 Административного регламента;

б) сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в) выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

15. Сроков для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на Портале Орловской области, в региональном реестре и на Едином портале.

УГЖИ Департамента обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативно правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг на Портале Орловской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

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

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

заявление о предоставлении лицензии (приложение 2 к Административному регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем и в котором указываются:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

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

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

5) реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

6) реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются следующие документы:

а) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

б) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

г) опись прилагаемых документов.

18. Для продления срока действия лицензии представляются 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) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

5) опись прилагаемых документов.

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

1) заявление о переоформлении лицензии, 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 (приложение 3 к Административному регламенту);

- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов.

20. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, 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 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 (для лицензиата - юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя) (приложение 4 к Административному регламенту);

- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись прилагаемых документов.

21. 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, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами (приложение 8 к Административному регламенту).

22. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины (приложение 5 к Административному регламенту);

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

23. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица (приложение 7 к Административному регламенту).

24. 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

25. Использование электронной подписи при подаче в Департамент заявления и прилагаемых к нему электронных документов осуществляется с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной структуры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

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

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;

Казначейства России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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.

27. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 24 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

28. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Департамент не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

29. Не предоставление заявителем указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### Запрещается требовать от заявителя

30. При предоставлении государственной услуги Департамент 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, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

## государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленном 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 отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

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

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

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

Порядок, размер и основание взимания государственной



пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги

35. Взимание с заявителя государственной пошлины за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

38. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

39. 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 запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Департамент (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления сотрудниками

Департамента, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

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

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

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

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), на Едином портале, а также на Портале Орловской области.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги производится

в оптимальном зрительном и слуховом восприятии этой информации заявителями.

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

44. В УГЖИ Департамента обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности к государственной услуге в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в УГЖИ Департамента и выхода из него;

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

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

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

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

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в УГЖИ Департамента и государственной услуге, 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 УГЖИ Департамента, 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 Департамента 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.

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

45. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены пунктом 46 настоящего Административного регламента.

46. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Департамента:

1) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 17 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) при проведении внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии или лицензиата;

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

4) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 22 Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

5) при получении дубликата лицензии;

6) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 19 и 20 Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

8) при подаче заявления и документов о продлении срока действия лицензии;

9) при получении лицензии, срок действия которой продлен, либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

10) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте 23 Административного регламента;

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

12) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

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

47. Доступ к предоставлению государственной услуги в электронном виде осуществляется через Единый портал.

48. Предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал включает в себя:

доступ заявителей к сведениям о государственной услуге;  
доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления государственной услуги в случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги в бумажном виде заявитель указал на предоставление результата государственной услуги в электронной форме.

49. В случае предоставления государственной услуги в электронном виде должны использоваться электронные подписи, виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

50. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусматривается.

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

51. 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 Департамента 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 лицензирующего органа 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.

8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и других документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала.

Руководитель Департамента организывает документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения.

53. 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 13 Административного регламента.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 17 Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала.

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

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Департамента, 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 заявитель указал на направление информации в электронной форме по вопросам лицензирования, то сотрудник Департамента осуществляет направление указанной копии описи в электронной форме в течение рабочего дня.

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

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

56. Контроль ведения учета поступивших в Департамент документов осуществляет начальник отдела лицензирования УГЖИ Департамента.

Начальник отдела лицензирования УГЖИ Департамента (далее – отдел) в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в Департамент заявления и документов от соискателя лицензии, назначает из числа сотрудников отдела лицензирования УГЖИ Департамента 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.

57. При получении Департаментом заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 17



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.

58. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 17 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня истечения срока предусмотренного абзацем 2 пункта 57 Административного регламента, 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.

59. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 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 Департаментом к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

60. Приказ Департамента о проведении внеплановой выездной проверки на предмет соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям подписывается руководителем Департамента либо его заместителем.

61. Ответственный исполнитель в течение 12 (двенадцати), но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 17 Административного регламента;

2) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Департаментом 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

64. 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 33 Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 33 Административного регламента.

65. Материалы и рекомендация Департамента, 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 целью 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 Департаментом 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 Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

66. Приказ Департамента 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 Департамента о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Департамента либо его заместителем и регистрируются в реестре лицензий.

67. Приказ Департамента (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 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.

68. Лицензия оформляется на бланке, 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.

69. В течение 3 (трех) рабочих дней со 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.

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, уведомление заявителя осуществляется средствами указанного портала.

70. 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 65 Административного регламента.

71. Приказ Департамента об отказе в 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 Департамента об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

В случае если заявление подано с использованием Единого портала, уведомление заявителя осуществляется средствами указанного портала.

72. Уведомление об отказе подписывается руководителем Департамента либо его заместителем.

73. 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 лицензирующего органа о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии, о прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) выписки из решений суда об аннулировании лицензии (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 17 - 21 Административного регламента, в форме электронного документа Департамент формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

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

75. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) документов, необходимых для предоставления лицензии требованиям Административного регламента:

1) подписание приказа о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

2) подписание лицензии;

3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

76. Результатом исполнения административной процедуры является подписанная лицензия.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

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

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и других документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала.

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

79. Решение о продлении срока действия лицензии принимается Департаментом 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.

80. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) требованиям Административного регламента, необходимым для продления срока действия лицензии:

- 1) подписание приказа о продлении (об отказе в продлении) срока действия лицензии;
- 2) подписание лицензии;
- 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

81. Результатом исполнения административной процедуры является подписанная лицензия.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 19 и 20 Административного регламента.

84. 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, 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 Департамент не позднее чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

85. 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 законодательством Российской Федерации лицо представляет в Департамент либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и опись представленных документов.

86. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 19 и 20 Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала.

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

87. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Департамента по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Департамента, 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 заявитель указал направление информации в электронной форме по вопросам



лицензирования, то сотрудник Департамента осуществляет направление указанной копии описи в электронной форме в течение рабочего дня.

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

89. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник отдела лицензирования УГЖИ Департамента.

90. Документы, представляемые в Департамент с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

91. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 19 и 20 Административного регламента.

92. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктам 3 пункта 13 Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 19 и 20 Административного регламента.

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

94. Начальник отдела лицензирования УГЖИ Департамента в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации поступивших в Департамент заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии.

95. 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.

96. При получении Департаментом 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 19 и 20 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.

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

98. 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 19 и 20 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 97 Административного регламента, 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 переоформлении лицензии соискатель лицензии указал о направлении в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется сотрудниками Департамента в электронной форме.

99. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в пунктах 19 и 20 Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 33 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 Департаментом к рассмотрению.

100. Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент 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 Департаментом 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 Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

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

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

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

104. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Департамента либо его заместителем и регистрируются в реестре лицензий.

105. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 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.

106. 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 в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

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

форме, утвержденной приказом Минстроя России от 28 октября 2014 года № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента предоставления 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».

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

109. В случае подготовки проекта приказа Департамента 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.

110. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания приказа Департамента 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 в переоформлении лицензии 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.

111. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем Департамента либо его заместителем.

112. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном пунктом 73 Административного регламента, формирует лицензионное дело.

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

114. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) документов, необходимых для переоформления лицензии требованиям административного регламента:

- 1) подписание приказа о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;
- 2) подписание лицензии;
- 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

115. Результатом исполнения административной процедуры является подписанная лицензия

116. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Орловской области.

**Взаимодействие Департамента  
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**

117. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

118. 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.

119. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 26 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.

120. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 26 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) 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 и нормативными правовыми актами Орловской области.

121. Критерием принятия решения является отсутствие документов, изложенных в пункте 26 Административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

122. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 26 Административного регламента.

123. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, полученных по межведомственному запросу.

#### Предоставление дубликата лицензии

124. Основанием для начала административной процедуры является поступление от лицензиата заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

125. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент.

126. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Департамент 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 Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия от Казначейством России;

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

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

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

127. Критерием принятия решения является соответствие документов, необходимых для выдачи дубликата лицензии, копии лицензии требованиям Административного регламента.

128. Результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата лицензии, копии лицензии:

1) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

2) внесение сведений в реестр лицензий Орловской области.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в реестр лицензий Орловской области

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

130. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

132. Критерием принятия решения является отсутствие сведений и документов, изложенных в пункте 131 Административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

133. Результатом исполнения административной процедуры является получение сведений и документов, указанных в пункте 131 Административного регламента.

134. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа заявителю.

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

135. Основанием для начала административной процедуры является:

1) представление лицензиатом в Департамент заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности;

2) прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

4) наличие решения суда об аннулировании лицензии.

136. Не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат,



имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

137. Лицензиат вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

138. Департамент принимает решение о прекращении действия лицензии в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 14 Административного регламента.

139. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления в Департамент сведений, указанных в пункте 21 Административного регламента:

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

2) оформляет проект приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

140. Проект приказа и документы для прекращения действия лицензии рассматриваются руководителем Департамента в течение 2 рабочих дней с целью принятия решения о прекращении действия лицензии.

141. Приказ Департамента о прекращении действия лицензии подписывается руководителем Департамента либо его заместителем и регистрируется в реестре лицензий.

142. Решение Департамента о прекращении действия лицензии доводится до сведения лицензиата в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Департамента.

143. Действие лицензии прекращается со дня принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности, либо со дня внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, либо со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

144. 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.

145. Критерием принятия решения является соответствие документов, необходимых для прекращения действия лицензии требованиям Административного регламента:

1) подписание приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Орловской области.

146. Результатом исполнения административной процедуры является подписание приказа о прекращении действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

147. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о прекращении действия лицензии в реестр лицензий Орловской области.

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

148. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

149. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

150. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

151. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

152. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

153. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Департамента опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

154. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа заявителю.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

156. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

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

157. 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 Департамента.

158. 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 Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

159. 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.

160. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной услуги.

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

161. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица УГЖИ Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

162. Персональная ответственность должностных лиц УГЖИ Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

164. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента, возникших в ходе предоставления государственной услуги, в результате принятия решений, действий (бездействия), должностные лица,

ответственные за предоставление государственной услуги, привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

165. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме организациям, индивидуальным предпринимателям, гражданам, интересы которых нарушены.

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

166. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент 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 Департамента требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

167. 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 УГЖИ Департамента нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

168. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее – организация), может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) требование у организации документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

3) отказ в приеме у организации, документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

4) отказ в исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

5) затребование у организации, при исполнении административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ Департамента, должностного лица УГЖИ Департамента, исполняющего административные действия при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (решений) и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц УГЖИ Департамента

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

169. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действия (бездействия) Департамента, а также должностного лица УГЖИ Департамента.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством Единого портала.

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

170. Жалоба может быть направлена:  
в Правительство Орловской области;  
в Департамент.

171. Жалобы рассматривают:  
в Правительстве Орловской области – Председатель Правительства Орловской области;  
в Департаменте – руководитель Департамента.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

172. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на Портале Орловской области, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

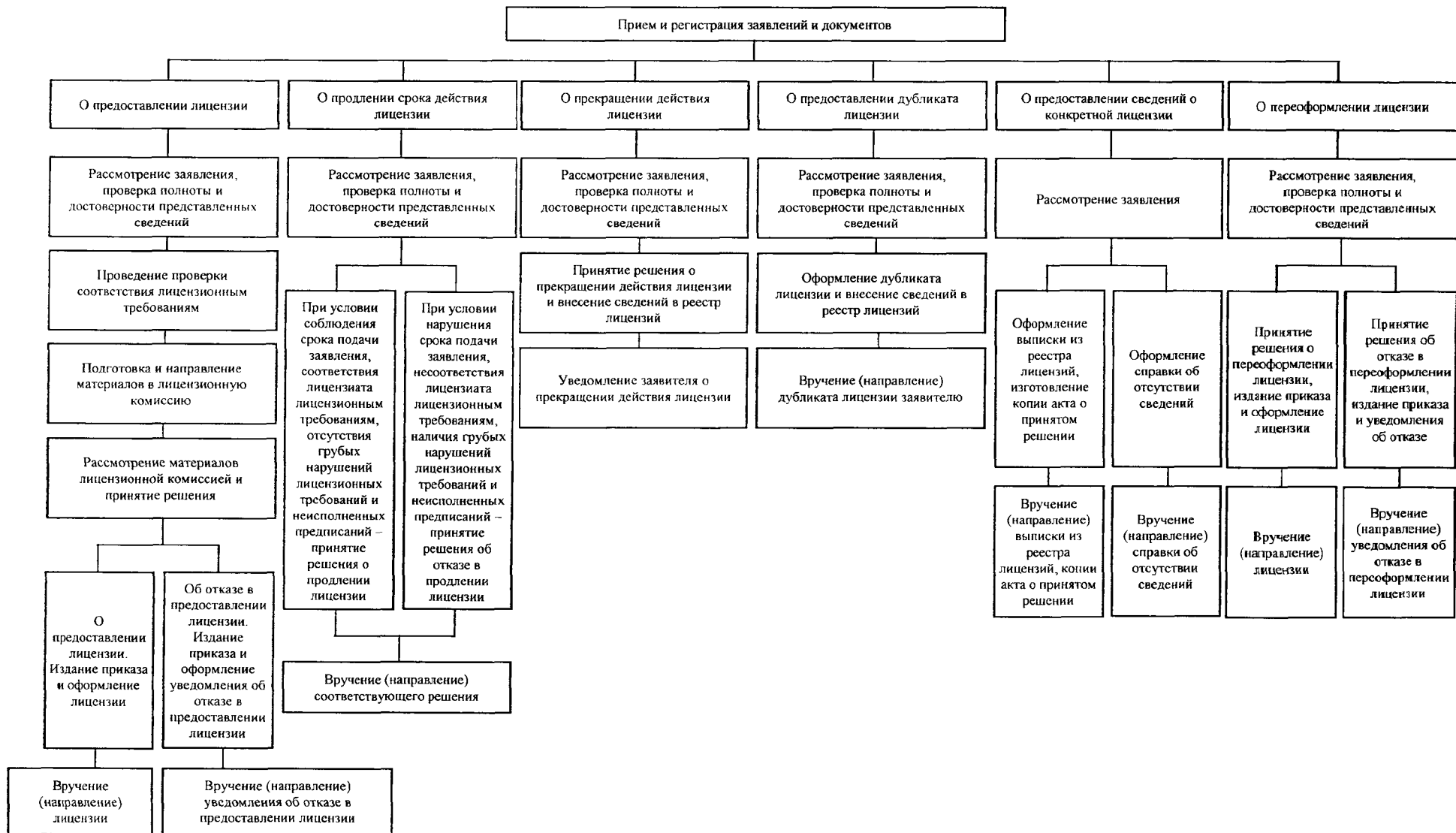
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

173. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

174. Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале.

**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ  
ДОМАМИ**





Приложение 2  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
Деятельности 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 соискателя  
лицензии)

---

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

М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
Деятельности 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 местонахождения 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, 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, 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 соискателя  
лицензии)

---

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

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
Деятельности 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)

\_\_\_\_\_ 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 местонахождения 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)

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

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 так же 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 соискателя  
лицензии)

---

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

М.П.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
деятельности 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)  
выданной

\_\_\_\_\_  
(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 местонахождения 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 соискателя  
лицензии)

---

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

М.П.



Приложение 6  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
Деятельности Орловской области по  
предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)

**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)  
выданной

\_\_\_\_\_  
(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 местонахождения 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 соискателя  
лицензии)

---

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

М.П.

Приложение 7  
к Административному регламенту  
Департамента надзорной и контрольной  
Деятельности Орловской области по  
Предоставлению государственной услуги  
по лицензированию предпринимательской  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами

Форма

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего  
органа)

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу предоставить сведений о лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений:

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

\_\_\_\_\_  
Реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Также прошу направить копию акта лицензирующего органа о принятом решении \_\_\_\_\_  
(да/нет)

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

Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование (ФИО) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)