



Правительство Хабаровского края
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

ПРИКАЗ

26.02.2021 № 4-п
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края", Положением о главном управлении регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 16 октября 2012 г. № 371-пр,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

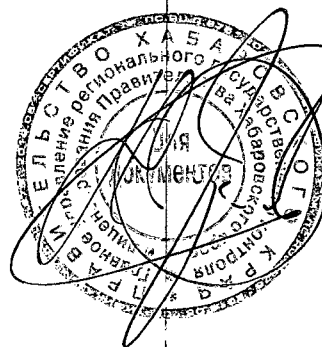
2. Признать утратившими силу:

приказ главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2020 г. № 6-П "Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги

П002171

по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами".

И.о. начальника главного управления



Н.В. Орлов

УТВЕРЖДЕН

приказом главного управления
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
от 26.02.2021 г. № 4-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления главным управлением регионального государственного
контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края
государственной услуги по лицензированию предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края (далее также – Лицензирующий орган) при предоставлении государственной услуги по предоставлению, переоформлению лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), прекращению действия лицензии, предоставлению сведений о конкретной лицензии (далее – государственная услуга), в том числе и в электронной форме.

1.2. Круг заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг, заявители могут получить:

- по телефонам отдела контроля и лицензирования в сфере организации управления многоквартирными домами управления государственного жилищного надзора Лицензирующего органа (далее также – Отдел лицензирования и Управление соответственно);

- по письменным запросам в адрес Лицензирующего органа, в том числе по электронной почте;

- при личном обращении в Отдел лицензирования;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – Портал);

- на официальном сайте Лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://krgk.khabkrai.ru> (далее – сеть "Интернет" и официальный сайт Лицензирующего органа соответственно).

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела лицензирования, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Лицензирующего органа, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ

"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела лицензирования должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела лицензирования, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Отдела лицензирования, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

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

1.3.3.1. К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы Лицензирующего органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений Лицензирующего органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Лицензирующего органа в сети "Интернет".

1.3.3.2. Справочная информация размещается и может быть получена заявителем на официальном сайте Лицензирующего органа, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр), на Портале, на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Лицензирующий орган обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра в порядке, установленном постановлением Правительства Хабаровского края от 12 ноября 2013 г. № 385-пр "О реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края".

1.3.3.3. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалах, а также организациях, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – многофункциональный центр) размещены в сети "Интернет" на "Портале МФЦ Хабаровского края": mfc27.rf, mfc27.ru.

1.3.3.4. Способы получения информации о федеральных органах исполнительной власти (их территориальных подразделениях), участвующих в предоставлении государственной услуги:

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Федеральной налоговой службы (ее территориальных органов) (далее – ФНС России) размещена на официальном сайте в сети "Интернет" (www.nalog.ru);

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Федерального казначейства (его территориальных органов) (далее – Федеральное казначейство) размещена на официальном сайте в сети "Интернет" (www.roskazna.ru);

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства внутренних дел Российской Федерации (его территориальных органов) (далее – МВД России) размещена на официальном сайте в сети "Интернет" (www.mvd.ru);

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (его территориальных органов) (далее также – Минстрой России) размещена на официальном сайте в сети "Интернет" (www.minstroyrf.ru).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет главное управление регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края.

2.2.2. Структурные подразделения Лицензирующего органа, участвующие в предоставлении государственной услуги:

отдел организации работы с обращениями граждан и документационного обеспечения (далее – Отдел документационного обеспечения);

отдел контроля и лицензирования в сфере организации управления многоквартирными домами управления государственного жилищного надзора.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных 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 перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии и уведомление о предоставлении лицензии;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении лицензии;
- 3) переоформление лицензии и уведомление о переоформлении лицензии;
- 4) уведомление об отказе в переоформлении лицензии;
- 5) принятие решения о прекращении действия лицензии;
- 6) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде:

- выписки из реестра лицензий Хабаровского края (далее – реестр лицензий);

- копии распоряжения Лицензирующего органа о принятом решении;
- справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляется в срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

Рассмотрение заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и подготовка для лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае (далее – Лицензионная комиссия) мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляются Лицензирующим органом в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

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

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

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

2.4.2. Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в следующие сроки:

2.4.2.1. Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела.

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

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

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

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

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

2.4.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются:

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

2) в сроки, установленные абзацем четвертым подпункта 2.4.1, абзацем вторым подпункта 2.4.2.2 подпункта 2.4.2 настоящего пункта, в случае, если соискатель лицензии (лицензиат) указал в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии на необходимость получения выписки из реестра лицензий.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) (далее – Перечень нормативных правовых актов) размещается на официальном сайте Лицензирующего органа, в региональном реестре, в федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

Лицензирующий орган обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Лицензирующего органа, а также в соответствующем разделе регионального реестра в течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и порядок их представления.

2.6.1. Для получения лицензии.

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

2.6.1.2. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

1) копия квалификационного аттестата должностного лица единоличного исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) соискателя лицензии (далее – должностное лицо соискателя лицензии);

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

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

4) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет заявление о переоформлении лицензии, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

2.6.3. Для прекращения действия лицензии лицензиат, имеющий намерение прекратить лицензируемый вид деятельности, представляет в Лицензирующий орган заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Для получения сведений о конкретной лицензии.

2.6.4.1. Для получения сведений о конкретной лицензии заявитель представляет в Лицензирующий орган заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии, составленное по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, за исключением случая, указанного в подпункте 2.6.4.2 настоящего подпункта.

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

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и порядок их получения.

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

1) сведения об уплате государственной пошлины – предоставляются территориальным органом Федерального казначейства по запросу заявителя в установленном законодательством порядке;

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – предоставляются ФНС России по запросу заявителя в

соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении сведений размещена на Едином портале в разделе "Налоги и сборы";

3) сведения о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) (далее – должностное лицо соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления – предоставляются УМВД России по Хабаровскому краю по запросу заявителя в соответствии с Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по представлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660. Информация о предоставлении документа, подтверждающего отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления, размещена на Едином портале в подразделе "Информирование" раздела "Безопасность и охрана правопорядка";

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

2.7.2. В распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие сведения (документы), необходимые для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии, предоставлению сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, и подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии, платы за предоставление выписки из реестра лицензий на

бумажном носителе – предоставляются территориальным органом Федерального казначейства по запросу заявителя в установленном законодательством порядке.

2.7.3. Сведения (документы), указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7.4. Непредставление заявителем сведений (документов), указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

2.10.1.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии является подача заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, и (или) документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, представлены не в полном объеме.

2.10.1.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии является подача заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.10.1.3. В случаях, установленных подпунктами 2.10.1.1, 2.10.1.2 настоящего подпункта, максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 дней с момента получения заявителем

уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

2.10.1.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии, предоставлению сведений о конкретной лицензии отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.2.1. Основанием для отказа в предоставлении лицензии является:

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

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2.10.2.2. Основанием для отказа в переоформлении лицензии является наличие в представленных лицензиатом, его правопреемником или иным предусмотренным федеральным законом лицом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

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

2.10.2.4. Основания для отказа заявителю в предоставлении сведений о конкретной лицензии отсутствуют, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.10.2.5 настоящего подпункта.

2.10.2.5. Заявителю отказывается в предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе в случае, если заявитель не произвел оплату за выдачу такой выписки.

2.10.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

Лицензирующего органа или его заместителей уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

2.11.1. За предоставление лицензии соискатель лицензии уплачивает государственную пошлину в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.11.2. За переоформление лицензии, лицензиат уплачивает государственную пошлину в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.11.3. За предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе взимается плата в размере, установленном органом, определяющим государственную политику в сфере лицензирования.

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

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

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

2.13. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявлений.

Зал ожидания и места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.14.2. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

Информационный стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации. Тексты информационных материалов, размещаемых на стенде, печатаются шрифтом Times New Roman размером не менее 14.

На Едином портале, Портале, официальном сайте Лицензирующего органа размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.3. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.14.1, 2.14.2 настоящего пункта, для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории Лицензирующего органа, Отдела лицензирования, вход в Лицензирующий орган, в Отдел лицензирования, Отдел документационного обеспечения и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в Лицензирующий орган, Отдел лицензирования, Отдел документационного обеспечения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание сотрудниками Отдела лицензирования, Отдела документационного обеспечения помощи инвалидам в преодолении

барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

2.15.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Лицензирующего органа, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- непосредственном обращении заявителя с заявлением о предоставлении лицензии;
- при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействий установлена в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Порядок взаимодействия Лицензирующего органа с многофункциональным центром при передаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги, регламентируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Лицензирующим органом и многофункциональным центром.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

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

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

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

3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

3.2.3. Ответственным за прием заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии является уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования.

Ответственным за прием заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, заявления о предоставлении сведений о конкретной

лицензии является уполномоченное должностное лицо Отдела документационного обеспечения.

3.2.4. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, заявление о переоформлении лицензии уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования принимает по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Лицензирующий орган, организует их передачу в Лицензирующий орган в соответствии с заключенным соглашением и порядком делопроизводства в многофункциональном центре.

3.2.5. Уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования передает в дальнейшем по описи на регистрацию заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы, заявление о переоформлении лицензии в Отдел документационного обеспечения.

3.2.6. Должностное лицо Отдела документационного обеспечения регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в автоматизированной системе Правительства Хабаровского края.

На заявлении в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документа и его порядкового номера.

Должностное лицо Отдела документационного обеспечения передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в Отдел лицензирования в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Лицензирующим органом. Дата регистрации заявления является датой его приема.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел лицензирования зарегистрированного заявления о

предоставлении лицензии с прилагаемыми к нему документами, заявления о переоформлении лицензии.

3.3.2. Ответственными исполнителями за административную процедуру являются уполномоченные должностные лица в соответствии с их должностными регламентами.

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

При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии, указанных в подпунктах 2.10.1.1, 2.10.1.2 подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку и подписание уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – уведомление о выявленных нарушениях).

В течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии уведомление о выявленных нарушениях вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

3.3.4. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок (с момента получения уведомления о выявленных нарушениях) надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата (далее – уведомление о причинах возврата) в течение трех рабочих дней после дня окончания тридцатидневого срока на устранение нарушений.

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

3.3.6. В случае принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии ответственный исполнитель готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки заявителя.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно быть издано в течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, заявления о переоформлении лицензии.

3.3.7. При наличии оснований для возврата документов, установленных подпунктами 3.3.4, 3.3.5 настоящего пункта, документы и уведомление о причинах возврата вручаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии, регистрация заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий на бумажном носителе и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственными за административную процедуру являются уполномоченные должностные лица Лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами.

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

- в Федеральное казначейство о наличии сведений об уплате заявителем государственной пошлины и (или) платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;
- в ФНС России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в МВД России на предмет имеющихся сведений о наличии (об отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии неснятой или

непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

3.4.4. Запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и краевого законодательства.

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

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрошенных документов по межведомственному запросу, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Отдела лицензирования.

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

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

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

3.5.3. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии, проводится внеплановая проверка в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 – 10 статьи 19 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", в частности:

- в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, осуществляется проверка полноты и

достоверности сведений, содержащихся в таком заявлении и прилагаемых к нему документах, в том числе проверка соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям;

- в отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, осуществляется проверка достоверности новых сведений, содержащихся в таком заявлении, с учетом сведений о лицензиате, имеющих в его лицензионном деле.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при предоставлении лицензии – двадцать рабочих дней с учетом соблюдения сроков, указанных в абзацах первом, втором подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- при переоформлении лицензии – десять рабочих дней с учетом соблюдения срока, указанного в подпункте 2.4.2.1 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является акт проверки соискателя лицензии (лицензиата), составленный по результатам внеплановой проверки.

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

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

3.6.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами (далее – Ответственный исполнитель).

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

Лицензионная комиссия в соответствии с Положением о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 28 ноября 2014 г. № 444-пр, рассматривает полученные материалы и выносит решение не позднее 40 рабочих дней со дня приема Лицензирующим органом заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

3.6.4. Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется распоряжением в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и подписывается начальником Лицензирующего органа или заместителем начальника Лицензирующего органа. Указанное распоряжение регистрируется в Отделе документационного обеспечения.

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

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

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

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

3.6.6. Решение об отказе в предоставлении лицензии принимается при наличии оснований, указанных в подпункте 2.10.2.1 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

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

1) для подготовки и направления в Лицензионную комиссию мотивированного предложения Лицензирующего органа о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – три рабочих дня со дня оформления акта проверки с учетом соблюдения срока, установленного абзацем вторым подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) для принятия Лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – три рабочих дня со дня получения решения Лицензионной комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии с учетом соблюдения срока, установленного абзацем первым подпункта 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента;

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

3.6.9. Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления о предоставлении лицензии (в случае необходимости, выписки из реестра лицензий в форме электронного документа или на бумажном носителе) или уведомления об отказе в предоставлении лицензии.

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

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

3.7.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами.

3.7.3. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

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

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

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

3.7.4. Распоряжение о переоформлении лицензии или распоряжение об отказе в ее переоформлении оформляются в соответствии с подпунктом 3.6.4 пункта 3.6 настоящего раздела.

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

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

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

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

3.7.6. Решение об отказе в переоформлении лицензии принимается при наличии оснований, указанных в подпункте 2.10.2.2 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.7. В случае принятия решения об отказе в переоформлении лицензии Лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения лицензиату или направляет лицензиату по его выбору заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уведомление об отказе в переоформлении лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

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

- для принятия решения о переоформлении лицензии и издания распоряжения о ее переоформлении или принятия решения об отказе в переоформлении лицензии и издания распоряжения об отказе в ее переоформлении – три рабочих дня со дня оформления акта проверки с учетом соблюдения срока, указанного в подпункте 2.4.2.1 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

3.8.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами.

3.8.3. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

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

3.8.4. Решение о прекращении действия лицензии оформляется распоряжением, которое подписывается начальником Лицензирующего органа или заместителем начальника Лицензирующего органа и регистрируется в Отделе документационного обеспечения (далее также – распоряжение о прекращении действия лицензии).

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

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

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

3.8.7. Результатом административной процедуры является получение заявителем копии распоряжения о прекращении действия лицензии.

3.9. Предоставление сведений о конкретной лицензии.

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

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

3.9.3. Ответственными за административную процедуру являются уполномоченные должностные лица Отдела лицензирования в соответствии с их должностными регламентами.

3.9.4. Сведения о конкретной лицензии предоставляются в следующем виде:

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

3.9.5. При наличии основания, указанного в подпункте 2.10.2.5 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа.

3.9.6. Выписка из реестра лицензий оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

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

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

3.9.9. Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о конкретной лицензии.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется:

- 1) начальником Лицензирующего органа;
- 2) заместителем начальника Лицензирующего органа – начальником управления государственного жилищного надзора;
- 3) начальником Отдела лицензирования.

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

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

4.5. Плановые проверки проводятся должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела.

4.6. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение Административного регламента.

4.8. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб на нарушение Административного регламента.

4.9. Внеплановая проверка проводится:

- 1) начальником Лицензирующего органа;
- 2) заместителем начальника Лицензирующего органа начальником управления государственного жилищного надзора.

4.10. В ходе контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пунктах 4.2, 4.9 настоящего раздела, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.11. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Лицензирующего органа, а также должностных лиц, государственных служащих Лицензирующего органа,

принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 7) отказ Лицензирующего органа, должностного лица Лицензирующего органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.10.3 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Лицензирующий орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Лицензирующего органа подается в Правительство Хабаровского края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, с использованием сети "Интернет", официального сайта Лицензирующего органа, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы Заявитель вправе получить в Лицензирующем органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Поступившая жалоба подлежит регистрации в течение трех рабочих дней с даты её поступления.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Лицензирующего органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Лицензирующий орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту предоставления
главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского
края государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

ОБРАЗЕЦ

Начальнику главного
управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края

680021, г. Хабаровск,
Амурский бульвар, д. 43

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Соискатель лицензии

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе

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

просит предоставить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами.

1) Сведения о соискателе лицензии:

Для юридических лиц:

- адрес места нахождения соискателя лицензии;
- государственный регистрационный номер записи о создании
юридического лица;
- данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц.

Для индивидуальных предпринимателей:

- адрес места жительства соискателя лицензии;
- данные документа, удостоверяющего личность соискателя лицензии;

- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

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

3) Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе: _____

4) Номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты: _____

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) (далее – должностное лицо 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.

Прошу направлять в электронной форме информацию по вопросам лицензирования _____

(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Хабаровского края в форме электронного документа _____

(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Хабаровского края на бумажном носителе _____

(да/нет)

Приложение:

1) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии _____;
(указать номер квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

- 2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);
3) копия приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;
4) опись прилагаемых документов.

Дата _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному
регламенту предоставления
главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского
края государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

ОБРАЗЕЦ

Начальнику главного
управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края

680021, г. Хабаровск,
Амурский бульвар, д. 43

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами

Лицензиат (правопреемник, иное предусмотренное федеральным законом лицо)

(юридические лица указывают полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения; индивидуальные предприниматели указывают фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество, адрес места жительства, а также данные документа, удостоверяющего личность)

просит переоформить лицензию на осуществление предпринимательской
деятельности по управлению многоквартирными домами, предоставленную
на основании распоряжения от _____ № _____

(наименование лицензирующего органа)

(наименование, ИНН лицензиата, которому выдана лицензия)

в связи со следующими причинами (указать сведения о лицензиате или его правопреемнике в соответствии с причиной переоформления лицензии):

Реорганизация юридического лица в форме преобразования

1. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:
2. Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц:

3. Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе:
4. Номер телефона юридического лица:
5. Адрес электронной почты юридического лица (в случае, если имеется):

Реорганизация юридических лиц в форме слияния

1. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:
2. Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц:
3. Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе:
4. Номер телефона юридического лица:
5. Адрес электронной почты юридического лица (в случае, если имеется):
6. Реквизиты распоряжений о предоставлении лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами каждого юридического лица, участвующего в слиянии:

Изменение наименования юридического лица или адреса места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица): _____

в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя): _____

Прошу направлять информацию по вопросам переоформления лицензии в электронной форме _____.
(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Хабаровского края в форме электронного документа _____.
(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Хабаровского края на бумажном носителе _____
(да/нет)

Дата _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному
регламенту предоставления
главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского
края государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

ОБРАЗЕЦ

Начальнику главного
управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края

680021, г. Хабаровск,
Амурский бульвар, д. 43

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении лицензируемого вида деятельности

Лицензиат

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, ИНН и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, ИНН индивидуального предпринимателя, номер телефона заявителя)

просит прекратить действие лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами, предоставленную на основании распоряжения от

№ _____

(наименование лицензирующего органа)

в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности с _____
(число, месяц, год)

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

Прошу довести решение о прекращении действия лицензии в форме
электронного документа: _____

(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)
Прошу предоставить копию распоряжения о прекращении действия лицензии
на бумажном носителе _____
(да/нет)

Дата _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному
регламенту предоставления
главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского
края государственной услуги по
лицензированию
предпринимательской
деятельности по управлению
многоквартирными домами

ОБРАЗЕЦ
Начальнику главного
управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края

680021, г. Хабаровск,
Амурский бульвар, д. 43

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Заявитель _____
(указывается организационно-правовая форма, наименование, ИНН юридического лица -
заявителя; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина – заявителя;
адрес и номер телефона заявителя)

просит предоставить сведения о конкретной лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами, предоставленной

_____,
(наименование лицензирующего органа)

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

Место нахождения (жительства) лицензиата: _____
(адрес)

Сведения о конкретной лицензии прошу предоставить в виде:

_____,
(указать нужно: выписка из реестра лицензий Хабаровского края; копия распоряжения
Лицензирующего органа о принятом решении)

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

(да/нет; в случае, если да, то на какой адрес электронной почты)

Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Хабаровского края на бумажном носителе _____
(да/нет)

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

Дата _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)