Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ЭНЕРГЕТИКЕ, ТАРИФАМ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

от 24 апреля 2018 г. N 26-ОД

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ЭНЕРГЕТИКЕ, ТАРИФАМ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 г. N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Положением о Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 4 октября 2017 г. N 182-ПП "О Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору", приказываю:

1 Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P34) Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Кабардино-Балкарской Республики от 9 октября 2014 г. N 20-о/д "Об утверждении административных регламентов Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору Чимаева Т.Ж.

Председатель

И.БЕЗНИКОВА

Утвержден

приказом

Государственного комитета

Кабардино-Балкарской Республики

по энергетике, тарифам и жилищному надзору

от 24 апреля 2018 г. N 26-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ЭНЕРГЕТИКЕ, ТАРИФАМ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

I. Общие положения

1. Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору (далее - Комитет) по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Комитетом государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга).

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:

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

б) физические и юридические лица, 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.

Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Комитетом:

а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Комитета в телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gketkbr.ru (далее - официальный сайт Комитета) и на портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики по адресу: http://www.pravitelstvokbr.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в помещении Комитета;

б) по номерам телефонов для справок.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится:

а) Комитетом по адресу: г. Нальчик, ул. Горького, д. 4.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 360051, КБР, г. Нальчик, ул. Горького, 4.

Время работы Комитета:

понедельник - пятница: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны Комитета для справок: 40-93-82, 40-83-18.

Адрес электронной почты - e-mail: gket@kbr.ru.

7. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Комитета, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещаются следующие материалы:

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

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

в) текст Административного регламента;

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

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

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем подпункте имеются в виду Правила указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина России от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации". |

е) 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 г. N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 г., N 30913).

8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Кабардино-Балкарской Республики по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензионная комиссия Кабардино-Балкарской Республики) о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении (отказе в переоформлении) Комитетом лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Комитета.

9. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведении проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте Комитета.

10. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", размещается на официальном сайте Комитета и (или) на информационных стендах в помещениях Комитета в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору.

14. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляется лицензионной комиссией Кабардино-Балкарской Республики.

Федеральные органы исполнительной власти,

обращение в которые необходимо для

предоставления государственной услуги

15. В рамках проведения проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и документах, межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия", осуществляется:

а) с Федеральным казначейством для получения сведений об уплате государственной пошлины;

б) с Федеральной налоговой службой для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в) с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения 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;

г) с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения 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.

Требования к установлению запрета требовать от заявителя

осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения государственной услуги

и связанных с обращением в иные государственные органы

16. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, указанные в [пункте 15](#P103) Административного регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

в) внесение сведений о лицензиате в реестр лицензий;

г) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

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

е) решение о прекращении действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии - не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [пунктом 20](#P166) Административного регламента;

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования и слияния, 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) - не более 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных [пунктами 21](#P172) и [22](#P180) Административного регламента;

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

г) предоставление дубликата и (или) копии лицензии - не более 3 рабочих дней с даты поступления в Комитет документов, предусмотренных [пунктом 24](#P185) и (или) [пунктом 24.1](#P188) Административного регламента соответственно;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Комитета о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - не более 5 рабочих дней с даты поступления в Комитет документа (заявления), предусмотренного [пунктом 25](#P189) Административного регламента;

е) прекращение действия лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения Комитетом:

заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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;

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

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7 - 8, 15.01.2005);

2) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" ("Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2716, "Российская газета", N 97, 06.05.2011, "Парламентская газета", N 23, 13 - 19.05.2011) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ);

3) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", N 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

5) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 16.02.2009, N 7, ст. 776, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Парламентская газета", N 8, 13 - 19.02.2009);

6) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.08.2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151 - 152, 10.08.2000);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826 "Об утверждении типовой формы лицензии" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 42, ст. 5924, "Российская газета", N 234, 19.10.2011) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. N 826);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 имеет наименование "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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц". |

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 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" ("Собрание законодательства РФ", 27.08.2012, N 35, ст. 4829, "Российская газета", N 192, 27.08.2012);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" ("Собрание законодательства РФ", 03.11.2014, N 44, ст. 6074, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2014);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства РФ", 20.09.2010, N 38, ст. 4823);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н имеет наименование "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации". |

12) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении Правил указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" ("Российская газета", N 15, 24.01.2014);

13) постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 4 октября 2017 г. N 182-ПП "О Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору" (Единый портал органов государственной власти и органов местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики http://www.pravitelstvo.kbr.ru, 05.10.2017, "Официальная Кабардино-Балкария", N 38, 13.10.2017).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

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

а) [заявление](#P785) по установленной форме о предоставлении лицензии согласно приложению N 4 к Административному регламенту;

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

в) копия квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

д) [опись](#P1425) прилагаемых документов по установленной форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

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

а) [заявление](#P968) о переоформлении лицензии согласно приложению N 5 к Административному регламенту, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, а также реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) оригинал действующей лицензии;

в) [опись](#P1425) прилагаемых документов согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

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

а) [заявление](#P968) о переоформлении лицензии согласно приложению N 5 к Административному регламенту с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) оригиналы действующих лицензий;

в) [опись](#P1425) прилагаемых документов согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

22. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, 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, представляются следующие документы (сведения):

1) [заявление](#P968) о переоформлении лицензии согласно приложению N 5 к Административному регламенту, 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), а также реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) оригинал действующей лицензии;

3) [опись](#P1425) прилагаемых документов согласно приложению N 10 к Административному регламенту.

23. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ, представляется [заявление](#P1379) о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

24. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) [заявление](#P1205) о предоставлении дубликата лицензии согласно приложению N 6 к Административному регламенту, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

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

24.1. Для получения копии лицензии представляется [заявление](#P1279) о предоставлении копии лицензии согласно приложению N 7 к Административному регламенту.

25. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется [заявление](#P1339) о предоставлении таких сведений согласно приложению N 8 к Административному регламенту.

26. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (получения дубликата лицензии, копии лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, нижеследующий абзац - лишний. |

(в ред. приказа Комитета государственного жилищного надзора Волгоградской обл. от 15.10.2015 N 372)

27. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги,

и которые заявитель вправе представить

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

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

2) МВД Российской Федерации - о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

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

4) Минстроя России - 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.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "в пункте 29" следует читать "в пункте 28". |

29. Запрещается требовать от заявителя 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. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в [пункте 29](#P205) Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

31. 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, копии лицензии отказывается лицу, не являющемуся лицом, которому такая лицензия предоставлена, или уполномоченным представителем соответствующего лицензиата;

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

Порядок, размер и основание взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления услуги

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги

37. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Комитет для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления работниками Комитета, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Требование к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания приема

заявлений, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления такой услуги

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютерами с возможностью бесперебойного выхода в "Интернет", организационной техникой, в том числе обеспечивающей возможность качественной печати. Также должен быть обеспечен доступ 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;

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем подпункте имеются в виду Правила указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина России от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации". |

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 г. N 107н.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги на территории Комитета должны быть обеспечены:

оказание сотрудниками Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета;

допуск в Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

оказание сотрудниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

39. Выдача заявителю лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии (об отказе в переоформлении лицензии) осуществляется должностными лицами структурного подразделения Комитета, ответственного за лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, без предварительной записи в порядке очередности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

41. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Комитета:

а) при подаче заявления о выдаче лицензии и документов (сведений), указанных в [пункте 20](#P166) Административного регламента;

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в [пункте 24](#P185) Административного регламента;

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о выдаче копии лицензии, указанного в [пункте 24.1](#P188) Административного регламента;

е) при получении копии лицензии;

ж) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в [пунктах 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента;

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

и) при подаче заявления о получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в [пункте 25](#P189) Административного регламента;

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

л) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

43. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии, переоформления лицензии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

44. Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), осуществляется в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики" и Государственным комитетом КБР по энергетике, тарифам и жилищному надзору.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур в рамках

предоставления государственной услуги

45. 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 переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии;

3) взаимодействие Комитета с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Кабардино-Балкарской Республики и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление дубликата лицензии;

5) предоставление копии лицензии;

6) прекращение действия лицензии.

45.1. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схемах согласно [приложениям N 1](#P589) - [N 3](#P753) 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

46. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии" осуществляется с момента поступления в Комитет заявления и других документов, указанных в [пункте 20](#P166) Административного регламента, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствии с [блок-схемой](#P589) исполнения административной процедуры согласно приложению N 1 к Административному регламенту.

47. В Комитете организуется документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры.

48. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) до момента передачи документов в лицензионную комиссию Кабардино-Балкарской Республики осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

49. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Комитет непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные [пунктом 20](#P166) Административного регламента, или направляет их с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

50. Заявление и другие документы принимаются должностными лицами Комитета по [описи](#P1425) согласно приложению 10 к Административному регламенту.

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом структурного подразделения Комитета, ответственного за осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

51. Документы, поступившие от соискателя лицензии, регистрируются Комитетом в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

52. Начальник структурного подразделения Комитета, ответственного за осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Комитет заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

53. При получении Комитетом заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в [пункте 20](#P166) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 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 получения данного уведомления соискателем лицензии.

54. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в [пункте 20](#P166) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает соискателю лицензии заявление и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата. Возвращение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется непосредственно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

55. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 20](#P166) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Комитетом к рассмотрению, а также готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

56. Приказ Комитета о проведении внеплановой проверки на предмет полноты и достоверности содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах сведений, соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, согласованный с начальником структурного подразделения Комитета, ответственного за осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, подписывается председателем Комитета или его заместителем.

57. При проведении внеплановой проверки полноты и достоверности представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений подлежат оценке:

а) согласованность информации между отдельными документами, указанными в [пункте 20](#P166) Административного регламента;

б) соответствие сведениям о соискателе лицензии, полученным Комитетом путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России - о соискателе лицензии, содержащимся 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), сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной 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 заявителя на учет в налоговом органе);

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

от Казначейства России - об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

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

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

б) наличие у должностного лица соискателя лицензии действующего квалификационного аттестата;

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

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

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

е) соблюдение соискателем лицензии, осуществляющим предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на момент обращения в Комитет с заявлением о выдаче лицензии, требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

59. Внеплановая проверка соискателя лицензии проводится в пределах срока, предусмотренного [пунктом 48](#P330) Административного регламента, продолжительностью не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента начала ее проведения, за исключением случаев, предусмотренных законом, без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

59. По результатам внеплановой проверки составляется акт проверки.

60. По завершении внеплановой проверки соискателя лицензии, но в пределах срока, предусмотренного [пунктом 48](#P330) Административного регламента, ответственный исполнитель с учетом результатов проведенной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Кабардино-Балкарской Республики с мотивированным предложением:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных [подпунктом 1 пункта 33](#P225) Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных [подпунктом 1 пункта 33](#P225) Административного регламента.

61. Материалы и рекомендация Комитета, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию не позднее 3 рабочих дней, с даты окончания внеплановой проверки. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Комитетом материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанных материалов. Решение лицензионной комиссии направляется в Комитет в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

62. Приказ Комитета о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Кабардино-Балкарской Республики о предоставлении лицензии, но в пределах срока, установленного [подпунктом "а" пункта 18](#P129) Административного регламента. Приказ Комитета о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются председателем Комитета и регистрируются в реестре лицензий.

63. Приказ Комитета о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование Комитета;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа о предоставлении лицензии.

64. Лицензия оформляется на бланке Комитета, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной в установленном законодательством порядке.

65. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу, действующему 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 предоставления заявителем Комитету соответствующих контактных данных) и путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Комитета.

66. В случае подготовки Комитетом для лицензионной комиссии Кабардино-Балкарской Республики предложения 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 для 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 Кабардино-Балкарской Республики в сроки, установленные для лицензионной комиссии Кабардино-Балкарской Республики [пунктом 64](#P372) Административного регламента.

67. Приказ Комитета об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии, но в пределах срока, установленного [подпунктом "а" пункта 18](#P129) Административного регламента. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Комитета об отказе в предоставлении лицензии 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 проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

68. Уведомление об отказе подписывается председателем Комитета.

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

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

б) приказы Комитета о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

г) приказы Комитета 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;

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

е) копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

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

Рассмотрение заявления, других документов о переоформлении

лицензии и принятие решения о переоформлении

(об отказе в переоформлении) лицензии

71. Административная процедура "Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных [пунктами 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента, в соответствии с [блок-схемой](#P674) согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

72. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования или слияния, 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.

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

74. 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.

75. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Комитет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригиналы действующих лицензий.

76. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Комитет непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные [пунктами 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

77. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Комитета по [описи](#P1425) согласно приложению N 10 к Административному регламенту. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом структурного подразделения Комитета, ответственного за лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

79. Документы, поступившие от лицензиата, регистрируются Комитетом в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

80. Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник структурного подразделения Комитета, ответственного за лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

81. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных [пунктами 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента.

82. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктами "б"](#P130) и ["в" пункта 18](#P131) Административного регламента, при получении надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов, указанных в [пунктах 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента.

83. В отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводится внеплановая проверка полноты и достоверности представленных сведений.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте после слов "1 рабочего" пропущено слово "дня". |

84. Начальник структурного подразделения Комитета, ответственного за лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в течение 1 рабочего с даты регистрации поступивших в Комитет заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

86. При получении Комитетом заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в [пунктах 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

87. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме других документов (сведений), указанных в [пунктах 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней возвращает лицензиату ранее представленное заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы с письменным мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанные документы направляются ему в электронной форме.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "в пункте 88" следует читать "в пункте 86". |

88. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в [пунктах 21](#P172) - [22](#P180) Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в [пункте 88](#P407) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Комитетом к рассмотрению.

89. Ответственный исполнитель не позднее 6 рабочих дней со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии осуществляет внеплановую проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся 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 Комитетом путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС 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 заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц; сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (государственный регистрационный номер записи о государственной 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 заявителя на учет в налоговом органе), или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный регистрационный реестр индивидуальных предпринимателей;

б) от Казначейства России - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

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

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

93. Приказ Комитета о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Комитета и регистрируются в реестре лицензий.

94. Приказ Комитета о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование Комитета;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование лицензиата, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

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

96. Лицензия оформляется на бланке Комитета, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией.

97. В случае подготовки проекта приказа Комитета 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 для такого отказа.

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

99. Уведомление об отказе подписывается председателем Комитета.

100. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном [пунктом 73](#P392) Административного регламента, формирует лицензионное дело.

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

Взаимодействие Комитета с иными федеральными

органами государственной власти и органами,

участвующими в предоставлении государственных услуг,

формирование и направление межведомственных

запросов в указанные органы, участвующие

в предоставлении государственных услуг

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

103. Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в [пунктах 20](#P166) - [24](#P185) Административного регламента.

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

1) Казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

3) 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;

4) Минстроем России для получения 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.

105. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 29](#P212) 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 Комитета;

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, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация Комитета для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

106. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте 29](#P212) Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены законодательством Российской Федерации или соответствующим ему законодательством субъектов Российской Федерации.

Предоставление дубликата лицензии

107. Административная процедура "Предоставление дубликата лицензии" осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления с приложением, в случае порчи лицензии, испорченного бланка лицензии в соответствии с [блок-схемой](#P753) исполнения административной процедуры согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

Документы, указанные в [пункте 24](#P185) Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Комитет.

108. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Комитет от лицензиата надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

б) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим";

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

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

Прекращение действия лицензии в связи с представлением

лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами

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

110. Ответственный исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Комитет надлежащим образом оформленного заявления осуществляет:

а) проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле;

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

в) вносит в реестр лицензий сведения о прекращении действия лицензии.

Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней после дня подписания приказа о прекращении действия лицензии вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Комитета.

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.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

111. Основные требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными лицами

положений Административного регламента

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

114. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

115. 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 Комитета.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, ответственных за исполнение государственной функции" следует читать "Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги". |

116. 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 органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор, ответственных за исполнение государственной функции.

117. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается 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.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "исполнение государственной функции" следует читать "предоставление государственной услуги". |

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

119. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами виновные должностные лица Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами.

120. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

121. К должностным лицам Комитета применяются меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги

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

124. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, несет персональную ответственность за:

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

б) соблюдение сроков и порядка приема документов;

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

125. Для осуществления контроля за лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

126. 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 Комитета нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" к лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

127. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами или намеревающаяся осуществлять такую деятельность (далее - организация), может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока исполнения административных процедур при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

в) отказ в приеме у организации документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для исполнения административных действий при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

г) отказ в исполнении административных процедур при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

е) отказ Комитета, должностного лица Комитета, 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

решений и действий (бездействия) органа государственного

жилищного надзора, а также должностных лиц органа

государственного жилищного надзора

128. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Комитета в досудебном порядке. При этом предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

129. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета или указание на должностное лицо Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

130. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

131. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

132. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в Комитет.

133. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, оставляются без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба оставляется без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

134. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

135. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

136. Заявителем могут быть представлены доказательства (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, в том числе в виде копий документов. Заявители имеют право обратиться в Комитет за получением информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

137. При обращении заявителей в Комитет с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не более 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

138. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы в одном из следующих случаев:

неподтверждение доводов, содержащихся в жалобе;

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

139. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

140. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

142. Организации, граждане и их объединения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе исполнения административных процедур при лицензировании деятельности по управлению многоквартирными домами, в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДРУГИХ

ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Принятие заявления о │

 │ предоставлении лицензии │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │Проставление отметки на описи │

 │ о дате поступления заявления │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Вручение (направление) копии │

 │ описи заявителю с отметкой о │

 │ дате поступления │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Проверка соответствия │

 │заявления и набора документов │

 │ установленным требованиям │

 └─┬─────────────────────────┬──┘

 v v

 ┌───────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Установлено соответствие │ │ Установлено │

 └─────────────┬─────────────┘ │ несоответствие │

 │ └────────┬─────────────┘

 v v

 ┌───────────────────────────┐ ┌────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Проведение внеплановой │<─┤ Устранено │<─┤Вручение (направление)│

 │ проверки │ └────────────┘ │уведомления заявителю │

 └─────────────┬─────────────┘ │ о необходимости в │

 v ┌────────────┐ │ течение 30 дней │

 ┌───────────────────────────┐ │Не устранено│<─┤ устранить нарушения │

 │Подготовка и направление в │ └──────┬─────┘ │ или представить │

 │ лицензионную комиссию │ v │недостающие документы │

 │мотивированного предложения│ ┌────────────┐ └──────────────────────┘

 │о предоставлении или отказе│ │ Возврат │

 │ в предоставлении лицензии │ │заявления и │

 └──────────────┬────────────┘ │ документов │

 v └────────────┘

 ┌─────────────────────────┐

 │Рассмотрение лицензионной│

 │ комиссией предложения и │

 │ документов │

 └─────┬──────────────────┬┘

 v v

 ┌──────────────┐ ┌───────────────┐

 │ Принятие │ │ Принятие │

 │ решения о │ │ решения об │

 │предоставлении│ │ отказе в │

 │ лицензии │ │предоставлении │

 └──────┬───────┘ │ лицензии │

 │ └────────┬──────┘

 v v

┌─────────────┬──────────────┐ ┌───────────────┐

│ Внесение │ Подписание │ │Издание приказа│

│ сведений в │ приказа о │ │ об отказе в │

│ реестр │предоставлении│ │предоставлении │

│ лицензий │ лицензии │ │ лицензии │

│ │ │ └───────┬───────┘

│ │ │ │

└─────────────┼──────────────┘ │

 v v

 ┌───────────────────────┐ ┌───────────────┐

 │Вручение (направление) │ │ Вручение │

 │ лицензии │ │ (направление) │

 └───────────────────────┘ │ уведомления │

 │ заявителю об │

 │ отказе в │

 │предоставлении │

 │ лицензии │

 └───────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ,

ДОКУМЕНТОВ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ И ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ

О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Принятие заявления о │

 │ переоформлении лицензии │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │Проставление отметки на описи │

 │ о дате поступления заявления │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Вручение (направление) копии │

 │ описи заявителю с отметкой о │

 │ дате поступления │

 └───────────────┬──────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────┐

 │ Проверка соответствия │

 │заявления и набора документов │

 │ установленным требованиям │

 └─┬─────────────────────────┬──┘

 v v

 ┌───────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Установлено соответствие │ │ Установлено │

 └─────────────┬─────────────┘ │ несоответствие │

 │ └────────┬─────────────┘

 v v

 ┌───────────────────────────┐ ┌────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │ Принятие решения о │<─┤ Устранено │<─┤Вручение (направление)│

 │ рассмотрении заявления о │ └────────────┘ │уведомления заявителю │

 │ переоформлении лицензии │ │ о необходимости в │

 └───────────────────────────┘ ┌────────────┐ │ течение 30 дней │

 │Не устранено│<─┤ устранить нарушения │

 ┌───────────────────────────┐ └──────┬─────┘ │ или представить │

 │ Рассмотрение заявления и │ v │недостающие документы │

 │ документов, а также │ ┌────────────┐ └──────────────────────┘

 │ проведение внеплановой │ │ Возврат │

 │ проверки новых сведений │ │заявления и │

 └──────────┬──────────────┬─┘ │ документов │

 v v └────────────┘

 ┌──────────────┐ ┌───────────────┐

 │ Принятие │ │ Принятие │

 │ решения о │ │ решения об │

 │переоформлении│ │ отказе в │

 │ лицензии │ │переоформлении │

 └──────┬───────┘ │ лицензии │

 │ └────────┬──────┘

 v v

┌─────────────┬──────────────┐ ┌───────────────┐

│ Внесение │ Подписание │ │Издание приказа│

│ сведений в │ приказа о │ │ об отказе в │

│ реестр │переоформлении│ │переоформлении │

│ лицензий │ лицензии │ │ лицензии │

│ │ │ └───────┬───────┘

│ │ │ │

└─────────────┼──────────────┘ │

 v v

 ┌───────────────────────┐ ┌───────────────┐

 │Вручение (направление) │ │ Вручение │

 │ лицензии │ │ (направление) │

 └───────────────────────┘ │ уведомления │

 │ заявителю об │

 │ отказе в │

 │переоформлении │

 │ лицензии │

 └───────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ДУБЛИКАТА ЛИЦЕНЗИИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие заявления о предоставлении дубликата лицензии │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 v

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в

нижеследующей позиции вместо слов "Волгоградской области" следует читать

"Кабардино-Балкарской Республики".

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Оформление дубликата лицензии и внесение в реестр лицензий Волгоградской │

│ области сведений о выдаче дубликата лицензии │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Вручение (направление) дубликата лицензии │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской

 деятельности по управлению многоквартирными домами

 Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами.

 1. Сведения о соискателе лицензии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица/ фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя) |
|  |  |  |
|  |
| (наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, когда и кем выдан) |
|  |
| (сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеются)) |
|  |  |  |
|  |
| (адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя) |
|  |
| (номер телефона и адреса электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |

 (юридическими лицами заполняются ячейки без затемнения; индивидуальными

 предпринимателями заполняются все ячейки)

лист записи единого государственного реестра юридических лиц

 [1](#P951)

(индивидуальных предпринимателей) выдан

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 число месяц (прописью) год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование налогового органа, осуществившего государственную

 регистрацию, адрес его места нахождения)

код причины постановки на учет в налоговом органе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на учет в налоговом органе: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 [2](#P954)

свидетельство о государственной регистрации соискателя лицензии :

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего свидетельство, адрес его места нахождения

 (индекс, субъект Российской Федерации, город, улица, дом))

 [2](#P954)

свидетельство о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе :

код причины постановки на учет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на учет: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего свидетельство)

 2. Сведения о соответствии соискателя лицензии квалификационным

требованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии), наименование занимаемой должности | Лицензионные требования к соискателю лицензии | Отметка о соответствии лицензионным требованиям (указать один из вариантов: "соответствует" или "не соответствует") |
|  | Наличие квалификационного аттестата у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) |  |
| Отсутствие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) |  |
| Отсутствие информации о должностном лице соискателя лицензии (должностном лице другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена обязанность 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 |  |
|  | Отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии |  |

 Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии) |

 Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых

соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в

соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными

частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (электронные адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) наименования официальных печатных средств массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с ч. 10 ст. 161 Жилищного кодекса РФ) |

 3. Иные сведения:

|  |
| --- |
|  |
| (реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии) |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года

N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а

также без использования средств автоматизации обработку моих персональных

данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части

первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 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.

 Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, соискателя

лицензии по электронной почте и телефону, указанным в настоящем заявлении,

обо всех мероприятиях, связанных с предоставлением лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать: "да"

 или "нет")

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности должностного (подпись (фамилия, имя, отчество

 лица соискателя лицензии) должностного (при наличии)

 лица соискателя должностного лица

 лицензии) соискателя лицензии)

 М.П.

--------------------------------

1

 для лиц, зарегистрированных в качестве юридического лица, индивидуального

предпринимателя после 1 января 2017 года

2

 для лиц, зарегистрированных в качестве юридического лица, индивидуального

предпринимателя до 1 января 2017 года

Приложение N 5

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской

 деятельности по управлению многоквартирными домами

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указываются серия, номер и дата выдачи лицензии на осуществление

 [1](#P1184)

 предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

выданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование лицензирующего органа)

в связи с:

|  |  |
| --- | --- |
| Обстоятельства, вызвавшие необходимость переоформления лицензии | Отметить нужное знаком "V" |
| Реорганизация юридического лица в форме преобразования |  |
| Реорганизация юридических лиц в форме слияния |  |
| Изменение наименования лицензиата |  |
| Изменение адреса места нахождения лицензиата |  |
| Изменение места жительства индивидуального предпринимателя |  |
| Изменение фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя |  |
| Изменение реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя |  |

 [2](#P1189)

 1. Сведения о лицензиате

|  |
| --- |
|  |

 (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица/

 фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального

 предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х |  |

|  |
| --- |
|  |

 (номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

 [3](#P1191)

 2. Новые сведения о лицензиате, его правопреемнике

|  |
| --- |
|  |

 (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

|  |
| --- |
|  |

(сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического

 лица (в случае, если имеются))

|  |
| --- |
|  |

 (адрес места нахождения юридического лица)

|  |
| --- |
|  |

 (адрес(а) места осуществления лицензируемого вида деятельности)

|  |
| --- |
|  |

 (номер телефона и (в случае, если имеется) адрес электронной почты

 юридического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Х | Х |  |

лист записи единого государственного реестра юридических лиц

выдан: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 (число) (месяц) (прописью)) (год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование налогового органа, осуществившего государственную

 регистрацию, адрес его места нахождения)

код причины постановки на учет в налоговом органе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на учет в налоговом органе: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего свидетельство, адрес его места нахождения

 (индекс, субъект Российской Федерации, город, улица, дом))

свидетельство о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе:

код причины постановки на учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на учет "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, выдавшего свидетельство)

 3. Изменение наименования юридического лица или места его нахождения,

изменение места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется)

отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа,

удостоверяющего его личность (заполняется в случае наступления указанных

обстоятельств):

|  |
| --- |
|  |

 Новые сведения о наименовании юридического лица или его месте нахождения,

 месте жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчестве

индивидуального предпринимателя, реквизитах документа, удостоверяющего его

 личность

|  |
| --- |
|  |

 Наименование и реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа,

 выдавшего документ) документа, подтверждающего факт внесения

 соответствующих изменений о юридическом лице в ЕГРЮЛ/об индивидуальном

 предпринимателе в ЕГРИП

 4. Иные сведения:

|  |
| --- |
|  |

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за

 переоформление лицензии

|  |
| --- |
|  |

 Сведения о форме получения лицензии: на бумажном носителе (лично либо

 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

 Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку, передачу и

использование моих персональных данных, а именно совершение действий,

предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27

июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях проверки

соответствия лицензионным требованиям, установленным пунктами 3, 4 части 1

статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата по

электронной почте и телефону, указанным в настоящем заявлении, обо всех

мероприятиях, связанных с переоформлением лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать: "да" или "нет")

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись должностного (фамилия, имя,

 должностного лица лица лицензиата) отчество (при наличии)

 лицензиата) должностного лица

 лицензиата)

 М.П.

--------------------------------

1

 В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования

указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых

юридических лиц.

2

 Указываются сведения о лицензиате в соответствии с лицензией.

3

 Заполняется в случае реорганизации юридического лица в форме

преобразования.

Приложение N 6

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении дубликата лицензии

 на осуществление предпринимательской деятельности

 по управлению многоквартирными домами

 В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ранее предоставленной лицензии

 (указать нужное: "утратой" или

 "порчей")

на осуществление предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами

|  |
| --- |
|  |

 Реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего

 документ) лицензии(й) на осуществление деятельности по управлению

 многоквартирными домами

выданной

|  |
| --- |
|  |

 Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/

 фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального

 предпринимателя

прошу предоставить дубликат указанной лицензии.

|  |
| --- |
|  |

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за

 выдачу дубликата лицензии

|  |
| --- |
|  |

 (номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата по

электронной почте и телефону, указанным в настоящем заявлении, обо всех

мероприятиях, связанных с предоставлением дубликата лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать: "да" или "нет")

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (подпись должностного (фамилия, имя,

должностного лица лицензиата) лица лицензиата) отчество (при наличии)

 должностного лица

 лицензиата)

 М.П.

Приложение N 7

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении копии лицензии

 на осуществление предпринимательской деятельности

 по управлению многоквартирными домами

 Прошу предоставить мне копию лицензии на осуществление

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

|  |
| --- |
|  |

 Реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего

 документ) лицензии(й) на осуществление деятельности по управлению

 многоквартирными домами

выданной

|  |
| --- |
|  |

 Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/

 фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального

 предпринимателя

|  |
| --- |
|  |

 (номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

 Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата

по электронной почте и телефону, указанным в настоящем заявлении, обо всех

мероприятиях, связанных с предоставлением дубликата лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать: "да" или "нет")

Дата заполнения: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности (подпись должностного (фамилия, имя,

должностного лица лицензиата) лица лицензиата) отчество (при наличии)

 должностного лица

 лицензиата)

 М.П.

Приложение N 8

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (полное наименование) и адрес места

 жительства (нахождения) заявителя)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении сведений о лицензии на осуществление

 предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

 Прошу предоставить выписку из реестра лицензий Кабардино-Балкарской

Республики на осуществление предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами о лицензии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются серия, номер и дата выдачи лицензии на осуществление

 [1](#P1363)

 предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

выданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование лицензирующего органа)

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись Расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

1

 В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования

указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых

юридических лиц.

Приложение N 9

к Административному регламенту

 В Государственный комитет

 Кабардино-Балкарской Республики

 по энергетике, тарифам и жилищному надзору

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о прекращении предпринимательской деятельности по управлению

 многоквартирными домами

|  |
| --- |
|  |

 Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/

 фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального

 предпринимателя

|  |
| --- |
|  |

 Реквизиты (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего

 документ) лицензии(й) на осуществление деятельности по управлению

 многоквартирными домами

 Настоящим сообщаю о прекращении осуществления предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами.

|  |
| --- |
|  |

Дата фактического прекращения деятельности по управлению многоквартирными

 домами

|  |
| --- |
|  |

 (номер телефона и адреса электронной почты лицензиата)

 Даю свое согласие на уведомление, в случае необходимости, лицензиата

по электронной почте и телефону, указанным в настоящем заявлении, обо всех

мероприятиях, связанных с предоставлением дубликата лицензии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать: "да" или "нет")

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 10

к Административному регламенту

 ОПИСЬ

 ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии/лицензиат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование соискателя лицензии/лицензиата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |

представил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Государственный комитет КБР по

энергетике, тарифам и жилищному надзору следующие документы для

предоставления (переоформления) лицензии на осуществление

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ... |  |  |
|  |  |  |
| Всего |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы сданы соискателем лицензии/лицензиатом: |  | Документы приняты должностным лицом Государственного комитета КБР по энергетике, тарифам и жилищному надзору: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (Ф.И.О., должность, подпись) |  | (Ф.И.О., должность, подпись) |