**ПРОЕКТ**

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА,

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

**на территории Ульяновской области**

 В соответствии со статьей 192 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Губернатора Ульяновской области от 02.12.2016 № 110 «О структуре исполнительных органов государственной власти Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области.

 2. Признать утратившими силу:

 приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 18.05.2018
№ 19-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области»;

 приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 26.10.2017
№ 45-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области»;

 приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 22.6.2018
№ 33-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области».

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального

комплекса и транспорта

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

 **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области (далее – государственная услуга).

 **1.2. Описание заявителей**

 1.2.1. Круг заявителей: юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели.

 Заявители могут выступать в качестве:

 соискателя лицензии (юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами);

 лицензиата (юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами);

 представителя (уполномоченное лицо юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуального предпринимателя, наделенное правом действовать от их имени на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий);

 правопреемника (юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), которому перешли права и обязанности лицензиата
в результате реорганизации юридического лица в порядке, установленном законодательством).

 1.2.2. Лицензионными требованиями, устанавливаемыми в соответствии
с частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, являются:

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

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

 2) наличие у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии квалификационного аттестата;

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

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

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

 6) соблюдение лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

 7) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

 1.2.3. Лицензионными требованиями к лицензиату, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», являются:

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

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

 в) соблюдение требований, предусмотренных частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации;

 г) соблюдение требований, предусмотренных частью 7 статьи 162 и частью 6 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации.

 **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

 1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Региональный портал).

 Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

 путём размещения информации на информационных стендах
и иных источниках информирования в помещении Министерства;

 при личном устном обращении заявителей;

 по телефону;

 путём направления ответов на письменные запросы;

 посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);

 путём размещения информации на официальном сайте Министерства ([http://otrasl73.ru/](https://build.ulgov.ru/)), на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/), Региональном портале (https://pgu.ulregion.ru/).

 С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Министерства.

 1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги,
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры).

 1.3.2.1. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

 место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»);

 справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;

 адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты
и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан».

 Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

 1.3.2.2. На информационных стендах и иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

 режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;

 справочные телефоны;

 адрес официального сайта, адрес электронной почты;

 порядок предоставления государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

 **2.1. Наименование государственной услуги:**

 «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области».

 **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу:**

 Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области.

 **2.3. Результат предоставления государственной услуги:**

 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии является:

 1) предоставление лицензии;

 2) отказ в предоставлении лицензии;

 3) возврат заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

 2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии является:

 1) переоформление лицензии;

 2) отказ в переоформлении лицензии;

 3) возврат заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

 2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги в части продления действия лицензии является:

 1) продление действия лицензии;

 2) отказ в продлении действия лицензии.

 2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии является:

 1) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

 2) отказ в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии.

 2.3.5. Результатом предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии является прекращение действия лицензии.

 2.3.6. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий является предоставление сведений о конкретной лицензии.

 2.3.7. Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, подписывается Министром промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее – Министр) или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

 2.3.8. В случае непредставления соискателем лицензии, лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о

 **2.4 Срок предоставления государственной услуги.**

 2.4.1. Срок предоставления лицензии.

 2.4.1.1. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии не может превышать 45 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

 2.4.1.2. В случае, если заявление о предоставлении лицензии оформлено
с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии Министерство вручает соискателю лицензии уведомление
о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

 2.4.1.3. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия подпункту 2.6.1 подпункта 2.6 радела 2 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

 Срок принятия Министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

 2.4.2. Срок переоформления лицензии.

 2.4.2.1. В случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения,
а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, либо в случаях реорганизации юридических лиц в форме слияния при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных лиц лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами срок принятия решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии не может превышать 10 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии
и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

 В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено
с нарушением требований, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов Министерство вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 В течение трех рабочих дней со дня представления лицензиатом надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов Министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия подпункту 2.6.2 подпункта 2.6 радела 2 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о переоформлении лицензии подлежит возврату лицензиату.

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

 Решение о продлении срока действия лицензии принимается Министерством по итогам проверки, срок проведения которой не может превышать 30 календарных дней.

 2.4.4. Выдача дубликата лицензии, копии лицензии путем ее вручения (направления) лицензиату осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и испорченного бланка лицензии (в случае порчи лицензии).

 2.4.5. Решение о прекращении действия лицензии принимается не позднее 10 рабочих дней со дня получения:

 заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

 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;

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

 2.4.6. Предоставление сведений о конкретной лицензии путем их передачи (направления) в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Министерства о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении таких сведений.

 **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале.

 **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

 2.6.1. Для предоставления лицензии соискатель лицензии направляет или представляет в Министерство:

 1) заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в котором также указываются сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным пунктом 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110
«О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

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

 3) копию квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии;

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

 5) опись прилагаемых документов.

 2.6.2. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

 Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее 15 рабочих дней со дня наступления случая. Являющегося основанием для переоформления лицензии
в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельны видов деятельности».

 В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

 В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

 В случае изменения наименования юридического лица или 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, в заявлении о переоформлении лицензии 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).

 2.6.3. Для продления действия лицензии лицензиат представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о продлении срока действия лицензии.

 2.6.4. Для выдачи дубликата лицензии, копии лицензии лицензиат представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

 В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

 2.6.5. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет
в Министерство написанное в свободной форме заявление о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

 2.6.6. Для предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий заявитель направляет заявление о получении сведений о конкретной лицензии (приложение № 9 к Административному регламенту).

 2.6.7. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

 Федеральной налоговой службы – сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

 Федерального казначейства – сведения об уплате государственной пошлины;

 Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведения
о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

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

 **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

 Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

 **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

 2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление в Министерство соискателем лицензии, лицензиатом ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов не в полном объеме.

 2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

 1) основанием отказа в предоставлении лицензии является:

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

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

 в) представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов, если в отношении соискателя лицензии имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии.

 2) основанием отказа в переоформлении лицензии является:

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

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

 в) представление заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к этому заявлению документов заявителем, в отношении которого имеется решение об аннулировании ранее выданной лицензии.

 3) основанием для отказа в продлении действия лицензии является:

 а) несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

 б) несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 – 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

 в) наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» – «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

 г) наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

 4) в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося надлежащим заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

 **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания**

 2.9.1. В соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации для предоставления государственной услуги заявителю необходимо оплатить государственную пошлину за следующие действия уполномоченных органов, связанные
с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами:

 предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 30000 рублей;

 переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 5000 рублей;

 предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами – 5000 рублей.

 При продлении срока действия лицензии, предоставлении сведений
о конкретной лицензии плата не взимается.

 2.9.2. Взимание с заявителей иных платежей за предоставление государственной услуги не допускается.

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

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

 **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

 Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса в Министерство.

 **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

 2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей
с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

 Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

 Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

 2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

 номера кабинета;

 фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

 графика работы.

 2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно–информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

 **2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:**

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

 соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

 оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

 полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

 количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги – не превышает 2, их общая продолжительность не превышает – 30 минут, при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

 Заявитель вправе получать от указанных должностных лиц Министерства информацию о ходе предоставления услуги посредством письменных запросов, с использованием средств электросвязи, электронного адреса для обращений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или личного приема.

 **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

 Предоставление государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

 Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется в части приёма заявлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Регионального портала, оценки качества предоставления государственной услуги, полученной в электронной форме.

 Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации. осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги) участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

 **3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур**

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

 3.1.1.1. В части предоставления лицензии:

 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

 2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении;

 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

 4) оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

 5) выдача соискателю лицензии результата предоставления государственной услуги.

 3.1.1.2. В части переоформления лицензии:

 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

 2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении;

 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

 4) оформление решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

 5) выдача лицензиату результата предоставления государственной услуги.

3.1.1.3. В части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии:

 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

 2) оформление решения о выдаче дубликата лицензии;

 3) выдача лицензиату результата предоставления государственной услуги.

 3.1.1.5. В части прекращения действия лицензии:

 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

 2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов;

 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

 3.1.1.6. В части предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий:

 1) прием и регистрация заявления;

 2) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

 3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме:

 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется; 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

 4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг:

не осуществляется;

 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

 3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

 2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

 3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется: не осуществляется;

 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

 5) иные процедуры: не осуществляются;

 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

 3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

 2) рассмотрение поступивших документов, оформление новой лицензии, уведомление о готовности результата и выдача (направление) лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

 **3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве**

3.2.1. В части предоставления лицензии:

 3.2.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#Par163) - [2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2](#Par183) настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы).

 3.2.1.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#Par163) - [2.6.4 пункта 2.6 раздела 2](#Par179) настоящего Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приему и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по [описи](#Par921) (приложение № 5 к Административному регламенту).

 Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается ответственным за прием и регистрацию документов должностным лицом Министерства соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

 В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

 3.2.1.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее – Министр) в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее – директор департамента).

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования и лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее – начальник отдела лицензирования).

 3.2.1.1.4. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является их регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

 3.2.1.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении

 3.2.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированных в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#Par296) настоящего Административного регламента, заявления и документов.

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

 3.2.1.2.3. Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и документов на соответствие их требованиям, установленным [пунктами 2.6.1](#Par163) - [2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2](#Par183) настоящего Административного регламента, после чего в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет соискателю лицензии одно из следующих уведомлений, подписанное директором департамента, либо лицом, исполняющим его обязанности:

 1) о принятии к рассмотрению заявления и документов (приложение № 5 Административного регламента) в случае их соответствия требованиям [пунктов 2.6.1](#Par163) - [2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2](#Par179) настоящего Административного регламента;

 2) о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок ([приложение №](#Par1010) 6 к Административному регламенту) - в случае несоответствия заявления и документов требованиям, установленным [пунктами 2.6.1](#Par163) - [2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2](#Par179) настоящего Административного регламента. Указанный срок начинает течь с момента получения соискателем лицензии (лицензиатом) уведомления об устранении выявленных нарушений.

 Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии (лицензиатом).

 В случае непредставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в [пунктах 2.6.1](#Par163) - [2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2](#Par179) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении тридцатидневного срока оформляет и направляет соискателю лицензии (лицензиату) [уведомление](#Par1049) о возврате заявления и документов (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное директором департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

 3.2.1.2.4 Результатом административной процедуры по проведению проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении является подготовка и направление соискателю лицензии уведомлений, указанных в [подпункте «а» подпункта 1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3](#Par307) настоящего раздела Административного регламента.

 Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть направлены заявителю в электронной форме - в случае обращения заявителя с письменной просьбой о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме.

 3.2.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о приеме заявления и документов к рассмотрению.

 3.2.1.3.2. Срок рассмотрения заявления и документов составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#Par163) настоящего Административного регламента;

 3.2.1.3.3. Рассмотрение предусмотренных [абзацами 2](#Par324), [3 пункта 3.2.3.2 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#Par325) настоящего Административного регламента заявления и документов осуществляет ответственный исполнитель, который проводит проверку:

 сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах;

 соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

 Указанная проверка является внеплановой и проводится в документарной форме без согласования с органами прокуратуры.

 3.2.1.3.4. Срок проведения каждой из проверок составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

 3.2.1.3.5. Ответственный исполнитель одновременно с подготовкой решения о принятии к рассмотрению заявления и документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#Par163) - [2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2](#Par179) настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку распоряжения Министерства о проведении документарной проверки (далее - Распоряжение о проведении проверки) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра, а в их отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке их обязанности.

 3.2.1.3.6. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные Министерством от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении Министерства.

 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 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#Par193) настоящего Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

 3.2.1.3.7. При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия и получает информацию, подтверждающую соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

 Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ответственный исполнитель запрашивает в Федеральной налоговой службе путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

 Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги ответственный исполнитель получает в Федеральном казначействе с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

 Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя ответственный исполнитель запрашивает в Министерстве внутренних дел Российской Федерации путем направления межведомственного запроса о представлении сведений в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

 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 сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии ответственный исполнитель запрашивает в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации путем направления межведомственного запроса о представлении сведений на бумажном носителе или в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

 Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации (сведений), указанной в настоящем пункте Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ульяновской области.

 3.2.1.3.8. По результатам внеплановой документарной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю соискателя лицензии, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя соискателя лицензии, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

 3.2.1.3.9. По окончании проверочных мероприятий в отношении соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов внеплановой документарной проверки готовит материалы для Лицензионной комиссии с рекомендацией:

 о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных в [подпункте 1 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2](#Par206) настоящего Административного регламента;

 об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных в [подпункте 1 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2](#Par206) настоящего Административного регламента.

 3.2.1.3.10. Рекомендация, указанная в [пункте 3.2.3.10 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#Par351) настоящего Административного регламента, подписанная директором департамента (в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности), с копиями материалов проверки (проверок), копиями заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#Par163) настоящего Административного регламента, направляется в Лицензионную комиссию не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и документов для принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

 3.2.1.3.11. Результатом исполнения административной процедуры являются:

 направление в Лицензионную комиссию рекомендации, указанной в [пункте 3.2.3.10 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#Par351) настоящего Административного регламента, а также копий материалов проверки (проверок), копий заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#Par163) настоящего Административного регламента;

 оформление акта проверки в отношении лицензиата в соответствии с [пунктом 3.2.3.8 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3](#Par345) настоящего Административного регламента.

 Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии - 5 (пять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Министерства.

 3.2.1.4. Оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии

 3.2.1.4.1. Основаниями начала административной процедуры являются:

 1) поступление в Министерство и регистрация решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;

 2) оформление акта проверки в отношении лицензиата в соответствии с [пунктом 3.2.3.8 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2](#Par345) раздела 2 настоящего Административного регламента.

 3.2.1.4.2. Ответственный исполнитель:

 1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

 Одновременно с подготовкой проекта распоряжения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель заполняет бланк лицензии.

 Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности, и регистрируются в реестре лицензий.

 3.2.1.4.3. Распоряжение Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

 а) наименование лицензирующего органа;

 б) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

 в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

 д) номер и дату регистрации лицензии;

 е) номер и дату распоряжения.

 3.2.1.4.4. Лицензия является документом строгой отчетности и оформляется на бланке, изготовленном типографским способом и защищенном от подделок, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - бланк лицензии).

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

 3.2.1.4.5. Результатом исполнения административной процедуры являются:

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

 2) подписание лицензии;

 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

 3.2.1.5. Выдача соискателю лицензии одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

 предоставление лицензии;

 отказ в предоставлении лицензии.

 3.2.1.5.1. Основаниями для начала осуществления административной процедуры по выдаче соискателю лицензии результата предоставления государственной услуги являются:

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

 2) подписание лицензии.

 3.2.1.5.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания ответственный исполнитель вручает лицензию заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляет соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 3.2.1.5.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии [уведомление](#Par1085) об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), подписанное директором департамента, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 В уведомлении об отказе в предоставлении лицензии 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 документарной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

 Уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии может быть также направлено соискателю лицензии (лицензиату) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

 3.2.2. В части переоформления лицензии:

 3.2.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы).

 3.2.2.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приему и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по описи (приложение № 5 к Административному регламенту).

 Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается ответственным за прием и регистрацию документов должностным лицом Министерства соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

 В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

 3.2.2.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента.

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования.

 3.2.2.1.4. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является их регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

 **3.2.2.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении**

 3.2.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированных заявления и документов.

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

 3.2.2.2.3. Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 2.6.1 - 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, после чего в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет соискателю лицензии одно из следующих уведомлений, подписанное директором департамента, либо лицом, исполняющим его обязанности:

 1) о принятии к рассмотрению заявления и документов (приложение № 5 Административного регламента) в случае их соответствия требованиям пунктов 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

 2) о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок (приложение № 6 к Административному регламенту) - в случае несоответствия заявления и документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. Указанный срок начинает течь с момента получения соискателем лицензии (лицензиатом) уведомления об устранении выявленных нарушений.

 Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

 В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении тридцатидневного срока оформляет и направляет соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о возврате заявления и документов (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное директором департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

 3.2.2.2.4 Результатом административной процедуры по проведению проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении является подготовка и направление соискателю лицензии уведомлений, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего раздела Административного регламента.

 Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть направлены заявителю в электронной форме - в случае обращения заявителя с письменной просьбой о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме.

 3.2.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о приеме заявления и документов к рассмотрению.

 3.2.2.3.2. Срок рассмотрения заявления и документов составляет 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.2 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента

 3.2.2.3.3. Рассмотрение предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 3.2.3.2 подраздела 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента заявления и документов осуществляет ответственный исполнитель, который проводит проверку:

 сведений, содержащихся в представленных лицензиатом заявлении и документах;

 соответствия лицензиата лицензионным требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

 Указанная проверка является внеплановой и проводится в документарной форме без согласования с органами прокуратуры.

 3.2.1.3.4. Срок проведения каждой из проверок составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

 3.2.2.3.5. Ответственный исполнитель одновременно с подготовкой решения о принятии к рассмотрению заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку распоряжения Министерства о проведении документарной проверки (далее - Распоряжение о проведении проверки) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра, а в их отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке их обязанности.

 3.2.2.3.6. В процессе проведения документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные Министерством от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении Министерства.

 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 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

 3.2.2.3.7. При проведении проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а также с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

 Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ответственный исполнитель запрашивает в Федеральной налоговой службе путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

 Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги ответственный исполнитель получает в Федеральном казначействе с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

 3.2.2.3.8. По результатам внеплановой документарной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

 Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя лицензиата, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

 3.2.2.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является:

 оформление акта проверки в отношении лицензиата.

 3.2.1.4. Оформление решения о переоформлении (отказе в предоставлении) лицензии

 3.2.1.4.1. Основанием начала административной процедуры является

оформление акта проверки в отношении лицензиата.

 3.2.1.4.2. Ответственный исполнитель:

 1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформление акта проверки в отношении лицензиата готовит проект распоряжения Министерства о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

 Одновременно с подготовкой проекта распоряжения о переоформлении лицензии ответственный исполнитель заполняет бланк лицензии.

 Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности, и регистрируются в реестре лицензий.

 3.2.2.4.3. Результатом исполнения административной процедуры являются:

 1) подписание распоряжения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

 2) подписание лицензии;

 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

 3.2.2.5. Выдача лицензиату одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

 переоформление лицензии;

 отказ в переоформлении лицензии.

 3.2.2.5.1. Основаниями для начала осуществления административной процедуры по выдаче соискателю лицензии результата предоставления государственной услуги являются:

 1) подписание распоряжения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

 2) подписание лицензии.

 3.2.2.5.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания ответственный исполнитель вручает переоформленную лицензию заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 3.2.2.5.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), подписанное директором департамента, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 В уведомлении об отказе в переоформлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документарной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

 Уведомление об отказе в переоформлении лицензии может быть также направлено лицензиату с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

 3.2.3. В части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии:

 3.2.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата, копии лицензии и прилагаемых к нему документов.

 3.2.3.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приему и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по описи (приложение № 5 к Административному регламенту).

 Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается ответственным за прием и регистрацию документов должностным лицом Министерства лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

 В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии указывается на необходимость получения дубликата лицензии, копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

 3.2.3.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента.

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования.

 3.2.3.1.4. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является их регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

3.2.3.2. Оформление решения о выдаче дубликата лицензии

 3.2.3.2.1. Основанием начала административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача начальнику отдела лицензирования.

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

 3.2.3.2.3. Ответственный исполнитель готовит проект распоряжения Министерства о выдаче дубликата лицензии.

 3.2.3.2.4. Дубликат лицензии оформляется на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим».

 3.2.3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры являются:

 1) подписание распоряжения о выдаче дубликата лицензии;

 2) подписание дубликата лицензии;

 3) внесение сведений о дубликате лицензии в реестр лицензий.

 3.2.3.3. Выдача лицензиату одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

 дубликата лицензии;

 копии лицензии.

 3.2.3.3.1. Дубликат, копия лицензии вручается заявителю ответственным исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии в Министерстве или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 3.2.3.3.1. В случае, если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

 3.2.4. В части прекращения действия лицензии

 3.2.4.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.4.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы), в том числе в электронной форме.

 3.2.4.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приему и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по описи (приложение № 5 к Административному регламенту).

 Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается ответственным за прием и регистрацию документов должностным лицом Министерства лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

 3.2.4.1.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента.

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования.

 3.2.4.1.4. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является их регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

3.2.4.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов

 3.2.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированных в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, заявления и документов.

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

 3.2.4.2.3. Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 2.6.1 - 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, после чего принимает решение о прекращении действия лицензии - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. Решение о прекращении действия лицензии оформляется в форме распоряжения, которое подписывается Министром.

 3.2.4.2.4 Результатом административной процедуры по проведению проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении является подготовка проекта распоряжения о прекращении действия лицензии.

 3.2.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

 прекращение действия лицензии.

 3.2.4.3.1. Основаниями для начала осуществления административной процедуры по выдаче лицензиату результата предоставления государственной услуги является подписание распоряжения о прекращении действия лицензии.

 3.2.4.3.2. Распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии доводится до сведения заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания распоряжения о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

 3.2.5. В части предоставления сведений о конкретной лицензии
в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий:

 3.2.5.1. Прием и регистрация заявления

 3.2.5.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, в том числе в электронной форме.

 3.2.5.1.2. Заявление, в том числе представленное в форме электронного документа, принимается специалистом по делопроизводству, регистрируется специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента.

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования.

 3.2.5.1.3. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления является его регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

 3.2.5.2. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

 3.2.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированного в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, заявления.

 3.2.5.2.2. Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования, уполномоченных на ведение реестра лицензий Ульяновской области в Министерстве, ответственного исполнителя по рассмотрению заявления.

 Специалист Министерства осуществляет поиск указанных в заявлении сведений в реестре лицензий.

 При наличии запрашиваемых сведений в реестре лицензий Ульяновской области специалист Министерства готовит проект выписки из реестра лицензий Ульяновской области (приложение № 10 к Административному регламенту).

 В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата Специалист Министерства готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий (приложение № 11 к Административному регламенту).

 Подписанная директором департамента (в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности) выписка из реестра лицензий Ульяновской области либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением либо по просьбе заявителя направляются ему в форме электронного документа, установленного законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота в течение 5 (пяти) со дня получения заявления о получении сведений о конкретной лицензии.

 3.3. Порядок выполнения административных процедур по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

 3.3.1. Прием и регистрация заявления

 3.3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечатки (опечаток), написанного в свободной форме, с приложением подлежащей исправлению лицензии (дубликата лицензии).

 3.3.3. Заявление, в том числе представленное в форме электронного документа, принимается специалистом по делопроизводству, регистрируется специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

 Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передает Министру в день их поступления.

 Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента.

 Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования.

 3.2.5.1.3. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления является его регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

 В случае выявления лицензиатом в полученной лицензии (дубликате лицензии) опечаток лицензиат представляет в Министерство заявление об исправлении опечатки (опечаток), написанное в свободной форме, с приложением подлежащей исправлению лицензии (дубликата лицензии).

 Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления соответствующего заявления осуществляет замену лицензии (дубликата лицензии) при наличии оснований для исправления опечатки (опечаток).

 **3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала:**

 3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

 3.4.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

 Заявитель может подать заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в форме электронного документа через Региональный портал.

 При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанное простой электронной подписью через Региональный портал, заявитель, не позднее 3 (трех) рабочих дней обязан представить документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

 Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

 Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

 1. Документы направляются в виде отдельных файлов в формате doc, docx, odt, pdf, tiff, jpeg (jpg), xls, xlsx.

 2. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

 3. Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

 4. Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписаны с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

 Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

 3.4.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

 Результат предоставления государственной услуги в электронной форме не выдается. В личный кабинет заявителя на Региональном портале направляется уведомление о результате предоставления государственной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной осуществляет директор департамента Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения Министерством, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок - 1 раз в год. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

4.3.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, государственные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут административную ответственность, предусмотренную статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги изложены в [подразделах 4.1](#Par424) и [4.2 раздела 4](#Par427) настоящего Административного регламента.

4.4.2. Положения, характеризующие требования к порядку осуществления контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, соответствуют положениям, характеризующим требования к порядку контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, изложенным в настоящем Административном регламенте.

4.4.3. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

 5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб – заместителем министра промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее – должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем министра, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012

№ 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013

№ 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 – 5.4, размещена:

на официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

В Министерство промышленности,

строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

**Заявление**

**о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской**

**деятельности по управлению многоквартирными домами**

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место нахождения (место жительства) соискателя лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается адрес места нахождения юридического лица/места жительства индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица/

индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом

лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе:

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

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя,

осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения

договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы)

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Номер квалификационного аттестата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

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

Подтверждаю, что:

у должностного лица соискателя лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (в случае смены фамилии,

имени, отчества, указать в том числе прежние фамилию, имя, отчество))

отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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

уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в сводном федеральном реестре лицензий отсутствует информация об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя)

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

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты соискателя лицензии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной

форме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа, №,

 сведения о дате выдачи документа

 и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_

(или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя))

в целях предоставления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами даю согласие Министерству промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, находящемуся по адресу: 432017 Ульяновская область, город Ульяновск, улица Спасская, дом 3, на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

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

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя,

юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии)

 индивидуального руководителя

 предпринимателя) юридического лица

 (индивидуального

 предпринимателя))

 М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

В Министерство промышленности,

строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

**Заявление**

**о переоформлении лицензии на осуществление**

**предпринимательской деятельности по управлению**

**многоквартирными домами**

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

(указываются реквизиты лицензии на осуществление

предпринимательской деятельности по управлению

многоквартирными домами)

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

(наименование лицензирующего органа)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание для переоформления лицензии

на осуществление предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами)

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

наличии) индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения (место жительства) лицензиата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается адрес места нахождения юридического лица/места

жительства индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица/ индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом

лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр

юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

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

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый

государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего

государственную регистрацию (в случае внесения изменений

в устав указываются реквизиты всех соответствующих

свидетельств о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения

органа, осуществившего государственную регистрацию))

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе:

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

(код причины и дата постановки на учет лицензиата

в налоговом органе, реквизиты свидетельства о постановке

на налоговый учет лицензиата)

Квалификационный аттестат должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа – единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Номер квалификационного аттестата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование органа государственного жилищного надзора)

Действует до \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины

лицензиатом за переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Номер телефона (факса) лицензиата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной

форме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа, №,

 сведения о дате выдачи документа

 и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_

(или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя))

в целях переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами даю согласие Министерству промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, находящемуся по адресу: 432017 Ульяновская область, город Ульяновск, улица Спасская, дом 3, на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

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

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя,

юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии)

 индивидуального руководителя

 предпринимателя) юридического лица

 (индивидуального

 предпринимателя))

 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

В Министерство промышленности,

строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области

**Заявление**

**о выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской**

**деятельности по управлению многоквартирными домами**

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

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

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской

деятельности по управлению многоквартирными домами)

выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание для выдачи дубликата лицензии на осуществление

предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма лицензиата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения (место жительства) лицензиата

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

(указывается адрес места нахождения юридического лица/места

жительства индивидуального предпринимателя)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица/ индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом

лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

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

(реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных

предпринимателей) с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(код причины и дата постановки на учет лицензиата в налоговом органе,

реквизиты свидетельства о постановке на налоговый учет лицензиата)

Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины

лицензиатом за выдачу дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Номер телефона (факса) лицензиата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты лицензиата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной

форме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа, №,

 сведения о дате выдачи документа

 и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_

(или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя))

в целях получения дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами даю согласие Министерству промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, находящемуся по адресу: 432017 Ульяновская область, город Ульяновск, улица Спасская, дом 3, на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

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

(должность руководителя (подпись руководителя (фамилия, имя,

юридического лица) юридического лица, отчество (при наличии)

 индивидуального руководителя

 предпринимателя) юридического лица

 (индивидуального

 предпринимателя))

 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

**ОПИСЬ**

документов, представленных в

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

(наименование органа, осуществляющего лицензирование)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или ФИО (при наличии) индивидуального

предпринимателя)

к заявлению на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(причина подачи заявления (предоставление, переоформление лицензии) и

вид деятельности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель)

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

(должность подпись Ф.И.О.)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, сдавшего документы)

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

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

 (наименование соискателя лицензии (лицензиата)

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

 (адрес места нахождения соискателя лицензии (лицензиата))

**Уведомление**

**о принятии к рассмотрению заявления и документов**

На основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области проведена проверка заявления и документов (регистрационный номер \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) на предмет полноты и правильности оформления и заполнения заявления и документов.

Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области уведомляет

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

(полное наименование соискателя лицензии (лицензиата))

о том, что заявление и прилагаемые документы приняты к рассмотрению.

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

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (И.О.Фамилия, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

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

 (наименование соискателя лицензии (лицензиата)

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

 (адрес места нахождения соискателя лицензии (лицензиата))

**Уведомление**

**о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления**

**документов, которые отсутствуют**

На основании статей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области проведена проверка заявления и документов регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) на предмет полноты и правильности оформления и заполнения заявления и документов. В ходе проверки установлено, что

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

В случае если исправленные и недостающие документы не будут

представлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соискателя лицензии (лицензиата))

в течение тридцати дней со дня получения уведомления в Министерство

промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области, то будет принято решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

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

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (И.О.Фамилия, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту

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

 (наименование соискателя лицензии (лицензиата)

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

 (адрес места нахождения соискателя лицензии (лицензиата))

**Уведомление о возврате заявления и документов**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области возвращает заявление и документы (регистрационный номер № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по причине непредставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование соискателя лицензии (лицензиата))

в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов по причине

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

(мотивированное обоснование причин возврата)

Приложение: заявление и прилагаемые к нему документы на \_\_\_\_ л.в 1 экз.

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

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (И.О.Фамилия, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту

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

 (наименование соискателя лицензии (лицензиата)

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

 (адрес места нахождения соискателя лицензии (лицензиата))

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление**

**предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

На основании статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать статью)

Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» в результате рассмотрения Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области заявления

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

(наименование или Ф.И.О. (при наличии) соискателя лицензии (лицензиата))

о предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и прилагаемых к нему документов (регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области уведомляет об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на

конкретные положения

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

нормативно-правовых актов и иных документов, являющихся

основанием для отказа)

Реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата):

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии и бездействии лицензирующего

органа может быть обжаловано соискателем лицензии (лицензиатом) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполнитель (И.О.Фамилия, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту

В Министерство промышленности, строительства,

жилищно-коммунального комплекса и транспорта

Ульяновской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, наименование юридического

лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица)

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес и адрес электронной почты

(при наличии), контактный телефон)

**Заявление**

**о получении сведений о конкретной лицензии**

В соответствии с положениями действующего законодательства прошу предоставить сведения о лицензии, выданной

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

(указываются полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование

юридического лица либо фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество

индивидуального предпринимателя, либо иные сведения о конкретной лицензии (№, дата лицензии))

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

(ИНН юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в виде выписки из реестра лицензий Ульяновской области.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 заявителя)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту

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

(наименование организации, наименование

юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

**Выписка из реестра лицензий Ульяновской области**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (дата выписки)

|  |
| --- |
| 1. Вид деятельности: |
| 2. Наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого действует выданная лицензия |  |
| 3. Наименование лицензирующего органа |  |
| 4. Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя |  |
| 5. Сокращенное наименование |  |
| 6. ИНН |  |
| 7. ОГРН |  |
| 8. Адрес места нахождения юридического лица/места регистрации индивидуального предпринимателя |  |
| 9. Номер лицензии |  |
| 10. Дата регистрации лицензии |  |
| 11. Номер и дата распоряжения лицензирующего органа о предоставлении лицензии |  |
| 12. Дата внесения в реестр лицензий сведений о лицензиате |  |
| 13. Дата и основание прекращения действия лицензии |  |
| 14. Сведения о вынесении судом решения об аннулировании лицензии (дата, основание, реквизиты документа) |  |

Приложение: [Сведения](#Par1226) о многоквартирных домах, находящихся в управлении лицензиата на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в. \_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

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

(наименование должности (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного лица

лицензирующего органа)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к выписке

из реестра лицензий Ульяновской области

Сведения

о многоквартирных домах, находящихся в управлении

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

(лицензиат)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНН лицензиата | Адрес многоквартирного дома | Год постройки | ОбщаяплощадьМКД |
| Муниципальноеобразование | Населенный пункт | Улица | Номердома |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту

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

(наименование организации, наименование юридического

лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. физического лица)

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

(адрес места нахождения юридического лица,

индивидуального предпринимателя,

физического лица)

**Справка**

**об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий**

Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области сообщает, что сведения о

лицензии, выданной

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

(указываются полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование

юридического лица либо фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество

индивидуального предпринимателя)

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

(ИНН юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Ульяновской области отсутствуют.

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

 (наименование должности (подпись) (Ф.И.О)

 уполномоченного лица

 лицензирующего органа)

 М.П.