



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ
ИЛЕМЫМ ТЕРГЫШЕ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ**

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

П Р И К А З

«12» ноября 2019 г. № 60

**Об утверждении Административного регламента
Департамента государственного жилищного надзора
Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Приказ Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 9 июня 2018 г. № 29 «Об утверждении Административного регламента Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» признать утратившим силу, кроме пунктов 2, 3.

3. Приказы Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл от 9 сентября 2019 г. № 30, 3 октября 2019 г. отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Департамента

Э.И. Гамерова

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

122020190004

« 27 » 11 20 19 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного жилищного
надзора Республики Марий Эл
от «12» ноября 2019 г. № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Департамента государственного жилищного надзора Республики
Марий Эл по предоставлению государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности по
управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент Департамента государственного жилищного надзора Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) Департаментом государственного жилищного надзора Республики Марий Эл (далее - Департамент), являющимся органом государственного жилищного надзора Республики Марий Эл.

Административный регламент также устанавливает порядок

взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, их должностными лицами, взаимодействие Департамента с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами (далее соответственно - соискатель лицензии, лицензиат);

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется в следующем порядке.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно у сотрудника, ответственного за предоставление государственной услуги, (далее - специалист) при личном приеме

заявителя в Департаменте, по справочному телефону структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление услуги, путем направления письменного обращения по почте, факсимильной связи либо на адрес электронной почты Департамента;

на официальном сайте Департамента в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде по месту нахождения Мингосимущества Республики Марий Эл;

в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал);

Справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Департамента, о структурном подразделении Департамента, предоставляющем государственную услугу, о графике приема и выдачи документов специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, о номерах телефонов специалистов структурного подразделения Департамента, предоставляющего государственную услугу, канцелярии и факса Департамента, об адресе официального сайта, электронной почты и формы обратной связи Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

об адресах официальных сайтов Портала государственных услуг, Единого портала;

размещена на:

официальном сайте Департамента в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mari-el.gov.ru/dgzhn> в разделе: Информация о деятельности органа власти/Государственные услуги;

портале государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: <https://pgu.mari-el.gov.ru> в разделе: Каталог услуг/Органы власти/Департамент государственного жилищного надзора Республики Марий Эл/Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> в разделе: Категории услуг/Органы власти/Департамент государственного жилищного надзора Республики Марий Эл/Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

информационном стенде, размещенном в холле 1 этажа по месту нахождения Департамента.

Специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается своевременная актуализация справочной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителя Департаментом осуществляется по следующим вопросам:

- о предоставлении справочной информации;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Департамента размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;

срок предоставления государственной услуги;

форма заявления на предоставление государственной услуги и требования к его заполнению;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, и требования к их заверению;

порядок обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

извлечения из текстов законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.2. Лицами, ответственными за информирование заявителя в Департаменте, являются должностные лица отдела правовой, кадровой работы и лицензионного контроля Департамента.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги, проводимом при личном приеме заявителя в Департаменте либо при ответе на телефонные звонки, специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося заявителя по интересующим его вопросам. Максимальное время индивидуального устного информирования для каждого заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Департамента, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего заявителя или телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель (телефонный звонок) должен быть направлен (переадресован) к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Если вопросы заявителя не входят в компетенцию Департамента специалист или должностное лицо информируют заявителя о невозможности предоставления сведений и разъясняют ему о праве обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.3. Обращения по вопросам предоставления государственной услуги в письменном виде направляются на почтовый адрес (совпадает с местом нахождения), адрес электронной почты Департамента либо на номер телефона-факса или непосредственно передаются в приемную Департамента.

Ответ на письменное обращение должен быть полным, актуальным и достоверным, дается в простой, четкой и понятной форме в течение 30 дней с даты регистрации входящего обращения.

Ответы на письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, поступившие по почте либо факсимильной связью направляются в письменном виде почтовым отправлением.

На обращения заявителей, поступившие по электронной почте (при

наличии почтового адреса заявителя), ответы направляются в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, а также в случае указания заявителем способа доставки ответа - электронной почтой дополнительно направляются в форме электронного документа по обратному адресу электронной почты заявителя. В случае отсутствия почтового адреса заявителя ответ направляется только электронным документом по обратному адресу электронной почты заявителя.

1.3.4. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистом Департамента по следующим вопросам:

о дате приема запроса о предоставлении государственной услуги и документов, входящем номере, под которыми запрос о предоставлении государственной услуги зарегистрирован в Департаменте;

о сроках предоставления государственной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению;

иным вопросам, касающимся хода исполнения государственной услуги.

Указанное информирование осуществляется как при личном приеме заявителя либо при ответе на телефонный звонок, так и на основании письменного запроса, направленного по почте, электронной почте, факсимильной связью.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации осуществляется лицензионной комиссией.

В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл (далее - У ФНС по Республике Марий Эл) - сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц или сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе);

Министерство внутренних дел по Республике Марий Эл (далее - МВД по Республике Марий Эл) - о наличии (отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии, должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл (далее - УФК по Республике Марий Эл) - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Министерство 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 об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

2.2.3. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Республики Марий Эл.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) предоставление лицензии (дубликата лицензии, копии лицензии), в том числе ее переоформление;
- б) вынесение решения об отказе в предоставлении лицензии;
- в) вынесение решения об отказе в переоформлении лицензии;
- г) решение о прекращении действия лицензии.

2.4.Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Сроки предоставления государственной услуги:

принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии – 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных настоящим Административным регламентом;

принятие решения о переоформлений (об отказе в переоформлении) лицензии (лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) - 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных настоящим Административным регламентом;

переоформление (отказ в переоформлении) лицензии (в случаях, предусмотренных абзацами 6, 8 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента) - 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему

документов;

оформление и вручение (направление) дубликата лицензии (копии лицензии) - 3 рабочих дня со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении дубликата лицензии и документов, предусмотренных Административным регламентом;

принятие решения о прекращении действия лицензии - в течение 10 рабочих дней со дня получения Департаментом:

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;

выдача (направление) документов, являющихся результатом проверки - 3 рабочих дня со дня принятия решения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на:

официальном сайте Департамента в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mari-el.gov.ru/dgzhp> в разделе: Информация о деятельности органа власти/Государственные услуги;

портале государственных услуг Республики Марий Эл по адресу:

<https://pgu.mari-el.gov.ru> в разделе: Каталог услуг/Органы власти/Департамент государственного жилищного надзора Республики Марий Эл/Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> в разделе: Категории услуг/Органы власти/Департамент государственного жилищного надзора Республики Марий Эл/Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

информационном стенде, размещенном в холле 1 этажа по месту нахождения Департамента.

Специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается своевременная актуализация перечня нормативных правовых актов, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе, в электронной форме, порядок их представления

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

а) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в котором также указываются следующие сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным пунктом 4 Постановления Правительства

Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»:

о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

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;

об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

б) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

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

г) опись документов (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо предоставляет следующие документы (сведения):

а) заявление о переоформлении лицензии (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

б) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

в) опись прилагаемых документов.

Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензий, в котором указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Департамент не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

Для переоформления лицензии в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, 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).

Переоформление лицензии в случае реорганизации в форме слияния допускается в порядке, предусмотренном первым абзацем пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, 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.

Для переоформления лицензии при намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу.

Для переоформления лицензии в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

Для переоформления лицензии при намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются.

При намерении лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в заявлении о переоформлении лицензии указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращаются. При

намерении лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг. Перечень таких сведений устанавливается положением о лицензировании конкретного вида деятельности.

2.6.3. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном абзацем 2 подпункта «д» пункта 2.4.1. настоящего Административного регламента, лицензиат, имеющий намерение прекратить предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, обязан представить или направить в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.6.4. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

заявление о предоставлении дубликата лицензии (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии;

испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

2.6.5. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения, переоформления лицензии, предоставления дубликата лицензии, прекращения действия лицензии, могут быть представлены заявителем:

непосредственно в Департамент;

направляет по почте на бумажном носителе или по электронной почте в форме электронного документа с использованием электронных средств;

через Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

Заявления и документы, необходимые для получения, переоформления лицензии, лицензиат, соискатель лицензии, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо, вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, соискателя лицензии, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

Заявление о предоставлении дубликата лицензии или о прекращении действия лицензии и прилагаемые к нему документы лицензиат или иное предусмотренное федеральным законом лицо вправе направить в лицензирующий орган в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

2.6.6. Для получения копии лицензии предоставляется заявление о предоставлении копии лицензии.

Заявление о предоставлении копии лицензии может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

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

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

МВД по Республике Марий Эл - о наличии (отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии, должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

УФК по Республике Марий Эл - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

Министерство 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 об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги Департамент не вправе 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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 9 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные

услуги, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Департамент в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной

услуги:

1) соискателю лицензии в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

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

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявлений о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги согласно Перечню услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства Республики Марий Эл от

28.06.2011 г. № 199, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. При предоставлении государственной услуги оплачивается только государственная пошлина в порядке, предусмотренном пунктом 2.12.1 настоящего Регламента.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

соискателем лицензии (лицензиатом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявления и другие документы, поступившие от заявителя в Департамент (в том числе представленные в форме электронного документа, подписанного квалифицированной усиленной электронной подписью, и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очереди.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в том числе представленные в форме электронного документа, подписанного квалифицированной усиленной электронной подписью, и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью), устанавливается инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению

*доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с
законодательством Российской Федерации о социальной защите
инвалидов*

2.15.1. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, располагаются на 1 этаже административного здания по адресу места нахождения Департамента (далее – административное здание).

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование Департамента.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в административное здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных кресел-колясок.

Расширенные проходы позволяют обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски к кабинетам, в которых предоставляется государственная услуга.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

На парковочных местах у административного здания

предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются иные требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.2. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места специалистов оборудуются средствами вычислительной и другой оргтехники, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Специалистам обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выделяются материальные средства в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Помещения для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Справочная информация, а также информация, касающаяся порядка предоставления государственной услуги, размещается на информационном стенде в холле на 1 этаже административного здания.

На информационном стенде представлены форма заявления, образцы ее заполнения, перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

2.15.3. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами. Требования к размещению и оформлению мультимедийной информации не предъявляются.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

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

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

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

з) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены настоящим Административным регламентом.

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

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, а также при направлении указанных документов и сведений через Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

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

в) при подаче заявления и документов о выдаче дубликата лицензии, указанных в пункте 2.6.4. Административного регламента, а также при направлении указанных заявления и копий через Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

г) при получении дубликата лицензии;

д) при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, а также при направлении указанных документов через Портал государственных услуг Республики Марий Эл;

е) при получении переоформленной лицензии либо уведомления

об отказе в ее переоформлении;

ж) при подаче заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.16.3. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16.4. Департамент не имеет территориальных подразделение, государственная услуга предоставляется Департаментом по месту его нахождения.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью и простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам, Подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами

установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Электронные документы, подписанные, простой электронной, признаются равнозначными документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между участниками электронного взаимодействия.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и простой электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления и других документов о предоставлении

лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

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

3) взаимодействие Департамента с федеральными органами государственной власти и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) предоставление (отказ в выдаче) дубликата лицензии, копии лицензии;

5) прекращение действия лицензии по основаниям, в связи:

- с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- с получением Департаментом 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;

- с получением Департаментом выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

3.1.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 2.9.2. Административного регламента.

***3.2. Рассмотрение заявления и других документов
о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) лицензии***

3.2.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется со дня приема заявления и других документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе в электронном виде с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.2.2. Руководитель Департамента должен организовать документированный учет выполнения каждого этапа административной процедуры с указанием даты завершения его исполнения и подписью ответственного исполнителя.

3.2.3. Рассмотрение заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии с рекомендацией о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае, предусмотренном пунктом 3.2.12. настоящего Административного регламента, срок рассмотрения заявления и других документов (сведений), подготовка материалов для лицензионной комиссии с рекомендацией о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) исчисляется со дня предоставления заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.6.1. Административного регламента. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии может направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью, с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.2.5. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов по описи.

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

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

3.2.6. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поступившие в Департамент от соискателя лицензии, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

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

3.2.8. Контроль ведения учета поступивших в Департамент

заявлений и документов осуществляет руководитель Департамента.

3.2.9. Руководитель Департамента в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Департамент заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников Департамента ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных соискателем лицензии для получения лицензии (далее - ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены соискателю лицензии по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл не позднее 3-х рабочих дней со дня получения такого заявления.

3.2.10. При получении Департаментом заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и (или) документы, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов (далее - уведомление об устранении нарушений), 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.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем со дня документального

подтверждения в получении данного уведомления соискателем лицензии.

3.2.11. В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии и подтверждение доставки указанного документа.

3.2.12. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений) в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в уведомлении об устранении нарушений, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов информирует соискателя лицензии, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, об их принятии Департаментом к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения о проведении документарной проверки.

Распоряжение о проведении документарной проверки подписывает руководитель Департамента не позднее следующего рабочего дня следующего за днем изготовления проекта распоряжения.

3.2.13. Ответственный исполнитель в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляет

проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) соответствия сведениям о соискателе лицензии, полученным Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

от УФНС по Республике Марий Эл - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе) или сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

от МВД по Республике Марий Эл - о наличии (отсутствии) у должностного лица соискателя лицензии, должностного лица лицензиата неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

от УФК по Республике Марий Эл - сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

от 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 об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

3.2.14. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель составляет акт, в срок не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.15. При проведении документарной проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

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

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

домами возникло ранее;

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

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

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

ж) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

з) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

3.2.16. В течение 1 рабочего дня со дня завершения документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений готовит материалы для лицензионной комиссии с предложением:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований,

установленных пунктом 2.9.2. Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2. Административного регламента.

Ответственный исполнитель направляет следующие материалы для лицензионной комиссии:

заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы;

распоряжение о проведении документарной проверки, копии актов проверок;

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

Предложение подписывается руководителем Департамента.

3.2.17. Материалы и предложение Департамента, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию в день принятия предложения, предусмотренной подпунктом 3.2.16 настоящего Административного регламента. Лицензионная комиссия рассматривает направленные Департаментом материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного предложения. Решение лицензионной комиссии направляется в Департамент в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.2.18. Приказ Департамента о предоставлении лицензии издается в течение 1 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Департамент о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Департамента и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.19. Приказ Департамента (о предоставлении лицензии) и лицензия должны содержать сведения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании

отдельных видов деятельности».

3.2.20. Лицензия оформляется на бланке Департамента, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

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

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

3.2.23. В случае подготовки предложения лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование оснований для отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если основанием для отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией в сроки, установленные пунктом 3.2.17. Административного регламента.

3.2.24. Приказ Департамента об отказе в предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. В течение 3 рабочих дней со дня подписания

приказа Департамента об отказе в предоставлении лицензии (далее - уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования оснований отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если основанием для отказа является установленное в ходе проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.25. Уведомление об отказе подписывается руководителем Департамента в течение 1 рабочего дня следующего за днем издания приказа об отказе в предоставлении лицензии.

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

3.3.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о переоформлении лицензии и принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2. настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.3.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения

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

3.3.3. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Департамент непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.2. Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы лицензиат может направить в форме электронного документа, усиленной квалифицированной электронной подписью посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с

использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.3.4. Прием и регистрация документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

3.3.5. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

3.3.6. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие в Департамент, регистрируются Департаментом в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет руководитель Департамента.

3.3.7. Документы, представляемые в Департамент с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.3.8. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных пунктами 2.6.2. настоящего Административного

регламента.

3.3.9. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный подпунктами «б» и «в» пункта 2.4.1. Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в пунктах 2.6.2. Административного регламента.

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

3.3.11. Руководитель Департамента в течение 1 рабочего со дня регистрации поступивших в Департамент заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа должностных лиц Департамента ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее - ответственный исполнитель).

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

3.3.13. При получении Департаментом заявления о переоформлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.2. настоящего Административного регламента и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и документов вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений 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 получения соискателем лицензии и подтверждение доставки указанного документа

Ответственным исполнителем тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется со дня документального подтверждения в получении данного уведомления лицензиатом.

3.3.14. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, ответственный исполнитель вручает лицензиату уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии соискатель лицензии указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования, указанное уведомление направляется ему в электронной форме.

3.3.15. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в пункте 3.3.13. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и документов информирует лицензиата, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о принятии их Департаментом к рассмотрению заявления и других документов, а также готовит проект распоряжения о проведении документальной проверки.

Распоряжение о проведении документальной проверки подписывает руководитель Департамента не позднее следующего рабочего дня следующего за днем (изготовления проекта распоряжения).

3.3.16. Ответственный исполнитель в срок не позднее 10 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, а в случаях, предусмотренный пунктами 2.6.6., 2.6.8. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 30 рабочих дней, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в лицензионном деле, с целью определения:

1) наличия оснований для переоформления лицензии;

2) полноты и достоверности представленных в заявлении сведений и сопоставления их с данными, получаемыми Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от УФНС по Республике Марий Эл - сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе) или сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от УФК по Республике Марий Эл - сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

в) от Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена

ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

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

3.3.18. При проведении документарной проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям проверке подлежат:

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

б) 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 квалификационного аттестата;

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

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

д) отсутствие в реестре лиц, осуществляющих функций

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;

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

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

и) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

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

3.3.20. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются руководителем Департамента и регистрируются в реестре лицензий в течении 3 рабочих дней со дня изготовления приказа о переоформлении лицензии.

3.3.21. Приказ Департамента о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать, предусмотренные статьей 15 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.3.22. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и

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

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

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

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

3.3.26. Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается руководителем Департамента в срок не позднее следующего рабочего дня следующего за днем подписания приказа об отказе в переоформлении лицензии.

3.4. Взаимодействие Департамента с иными федеральными органами государственной власти и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, формирование и направление межведомственных запросов в указанные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

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

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пунктах 2.6.1 - 2.6.6. настоящего Административного регламента.

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

УФК по Республике Марий Эл для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

МВД по Республике Марий Эл для получения сведений наличия (отсутствия) неснятой или непогашенной судимости у должностного лица соискателя лицензии, должностного лица лицензиата за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации для получения сведений о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного

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

3.5. Предоставление дубликата лицензии

3.5.1. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления о предоставлении дубликата лицензии.

Документы, указанные в пункте 2.6.4. Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент.

Заявление и прилагаемые к нему документы лицензиат может направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

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

наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

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

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

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

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

Описание результатов предоставления государственной услуги указано в п. 2.4. настоящего Административного регламента.

В случае полноты и достоверности представленных сведений в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления ответственный исполнитель вручает дубликат лицензии заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии в форме электронного документа, Департамент направляет лицензиату дубликат лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.6. Прекращение действия лицензии

3.6.1. Административная процедура «Прекращение действия лицензии» осуществляется в связи:

а) с представлением лицензиатом заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл;

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

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

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Департамент надлежащим образом оформленного заявления о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами; информации от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии осуществляет:

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

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

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

г) вручает лицензиату или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о прекращении действия лицензии с приложением копии приказа Департамента.

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

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Департамент в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.7.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии

таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере лицензирования.

4.2.2. Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется на постоянной основе.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента.

4.3.2. Контроль за полнотой и качеством работы по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами осуществляется по поручению руководителя Департамента.

4.3.3. Проверки могут быть плановыми, на основании годовых планов работы Департамента и внеплановыми. При проверке могут

рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексной проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением отдельной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем обжалований действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.5. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Республики Марий Эл за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностными лицами Департамента решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги применяются меры дисциплинарной, административной, гражданской

и уголовной ответственности, предусмотренные федеральными законами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамент, должностных лиц Департамента, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департамента принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре заявитель имеет право также на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников.

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента,

должностных лиц Департамента, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте подается в Департамент.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подается в Правительство Республики Марий Эл.

5.2.2. При наличии технической возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре:

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подается в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, являющийся учредителем многофункционального центра, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл на рассмотрение жалобы;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Департамента;

на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале;

по справочным телефонам Департамента;

при личном приеме заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

*досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Департамента, а также должностных лиц
Департамента*

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту

наименование лицензирующего
органа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии
(при первичном обращении за предоставлением лицензии)

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) или фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя лицензии; для индивидуального предпринимателя - адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность)

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения или места жительства соискателя
лицензии)

Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений
о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый
государственный реестр юридических лиц (индивидуальных
предпринимателей)

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных 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)

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Марий Эл, в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения

с заявлением о предоставлении лицензии¹:

Адрес многоквартирного дома				
Муниципальное образование	Улица	Номер дома	Год постройки	Общая площадь многоквартирного дома

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

Подтверждаю, что:

- у должностного лица соискателя лицензии отсутствует неснятая или непогашенная судимость за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или)

¹ Раздел заполняется, в случае, если до 1 мая 2015 г. на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии соискателем лицензии осуществляется деятельность по управлению многоквартирными домами.

в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, отсутствует информация о должностном лице соискателя лицензии;

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

Номер телефона и факса соискателя лицензии

Адрес электронной почты соискателя лицензии (при наличии)

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

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

Дата

заполнения

_____ 20 ____ г.

<hr/> <p>(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)</p>	<hr/> <p>(подпись должностного лица соискателя лицензии)</p>	<hr/> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)</p>
---	--	---

Приложение № 2
к Административному
регламенту
предоставления
Департаментом

наименование лицензирующего
органа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности

по управлению многоквартирными домами)²

выданную

(наименование лицензирующего органа)

в связи с³

² В случае реорганизации в форме слияния, присоединения, преобразования указываются реквизиты лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами всех реорганизуемых юридических лиц.

³ - реорганизацией юридического лица в форме преобразования;

- изменением наименования юридического лица или имени, фамилии, отчества (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя или изменением реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

- изменением адреса места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя;

- изменением адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

- реорганизацией юридических лиц в форме слияния;

прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест

(указывается основание для переоформления лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных

осуществления деятельности, указанным в лицензии.

предпринимателей)

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

(номер, серия квалификационного аттестата, кем выдан, дата выдачи)

Сведения о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных 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)

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

Номер телефона (факса) соискателя лицензии

Адрес электронной почты соискателя лицензии

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Я, _____,

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а
также без использования средств автоматизации обработку моих

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

Дата

заполнения _____ 20 ____ г.

_____	_____	_____
(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)

Приложение № 3
к Административному
регламенту

наименование лицензирующего
органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о прекращении предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами**

Прошу прекратить действие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

(наименование лицензирующего органа)

в связи с

(указывается основание прекращения действия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)

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

фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений
о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый
государственный реестр юридических лиц (индивидуальных
предпринимателей)

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу направлять уведомления о прекращении действия лицензии
в электронной форме:

(да/нет)

Дата

заполнения

20 г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
--	--	--

Приложение № 9
к Административному регламенту

__наименование лицензирующего
органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заявления о предоставлении дубликата лицензии

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

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

(наименование лицензирующего органа)

в связи с

(указывается основание для выдачи дубликата лицензии на осуществление
предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными
домами)

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

фирменное наименование лицензиата)

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений
о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый
государственный реестр юридических лиц (индивидуальных
предпринимателей)

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

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

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной
форме: _____

(да/нет)

Дата _____ 20 ____ г.

заполнения

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
--	--	---

Приложение № 5
к Административному
регламенту

наименование лицензирующего
органа

ОПИСЬ

документов, представленных в

(наименование органа, осуществляющего лицензирование)

от

(наименование юридического лица или ФИО индивидуального
предпринимателя)

к заявлению на _____
(причина подачи заявления (предоставление, переоформление
лицензии) и вид деятельности)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во стр.
1	2	3
1		
2		
3		

...		
-----	--	--

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)	(подпись должностного лица соискателя лицензии)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица соискателя лицензии)
М.П. (при наличии) « ____ » _____ 20__ г.		

Документы сдал

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

Документы принял

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