УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального

хозяйства

Республики Марий Эл

 от \_\_\_\_ января 2015 г. № \_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл**

**по предоставлению государственной услуги по лицензированию**

**предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами**

***1. Общие положения***

1. Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – государственная услуга) Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее – Министерство), являющимся органом жилищного государственного жилищного надзора Республики Марий Эл.

1.1. 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:

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

б) физические и (или) юридические лица, имеющие намерение получить сведения о конкретной лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в виде выписки из реестра лицензий и (или) иной информации по предоставлению государственной услуги.

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. Государственную услугу предоставляет Министерство, расположенное по адресу: 424002, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5а.

Уполномоченным структурным подразделением, обеспечивающим предоставление Министерством государственной услуги, является Управление – Государственная жилищная инспекция Республики Марий Эл (далее – Инспекция).

Телефоны:

(8362) 42-22-51 – телефон приемной Министерства.

(8362) 42-10-11 – факс приемной Министерства.

Официальный сайт Министерства в структуре интернет-портала Республики Марий Эл в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.portal.mari.ru/minstroy.

Адрес электронной почты Министерства: minzkh@gov.mari.ru.

График работы Министерства:

понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням – с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота, воскресенье – выходные дни;

при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Местонахождение Инспекции – 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бульвар Победы, д.5а.

Телефон:

 (8362) 42-20-23 – телефон Инспекции.

Адрес электронной почты Инспекции: gosgilins12@mail.ru.

График работы Инспекции:

понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням – с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота, воскресенье – выходные дни;

при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

а) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения Министерства, номерах телефонов для справок, графике работы:

на официальном сайте Министерства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.portal.mari.ru/minstroy (далее – официальный сайт Министерства);

в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл»;

на информационном стенде Министерства пор месту нахождения Министерства;

б) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты;

в) непосредственно в здании Министерства.

 1.3.3 Консультации о процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

а) по письменным обращениям, направленным по адресу указанному в п.1.3.2 Административного регламента, в том числе на адрес электронной почты;

б) по телефонам, указанным в пункте 1.3.2 Административного регламента;

в) при личном обращении в Инспекцию.

Личный прием граждан проводится начальником Инспекции, его заместителем в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник  | понедельник | 10.00 - 12.00 |
| Заместитель начальника | четверг | 10.00 - 12.00 |

Должностные лица, непосредственно предоставляющие государственную услугу, представляют информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- сведения о лицензионных требованиях и условиях;

- о перечне документов, необходимых для получения, переоформления действия лицензии, прекращения действия лицензии;

- о месте размещения на официальном Интернет-сайте Инспекции справочных материалов по вопросам выдачи лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Марий Эл;

- о принятии решения по конкретному вопросу предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются Инспекцией только на основании соответствующего письменного обращения поступившего по почте, в том числе по электронной почте по адресам, указанным в пункте 1.3.2 Административного регламента.

В обращении направленном по электронной почте гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

1.3.4. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационном стенде, официальном сайте Министерства, а также в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» размещаются следующие материалы:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок, адресах электронной почты Министерства;

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

в) текст Административного регламента;

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

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

е) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации.

1.3.4. При размещении на официальном сайте Министерства, в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Министерство в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.3.5. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией Республики Марий Эл о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия), переоформлении Министерством (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Министерства.

1.3.6. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям при осуществлении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами размещаются на официальном сайте Министерства, и в республиканской информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

1.3.7. Информация, относящаяся к осуществлению предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», размещается на официальном сайте Министерства и (или) на информационном стенде Министерства в течение 10 дней со дня:

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

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

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

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

***1.4. Предмет регулирования регламента***

1.4.1. Регламентом является нормативный правовой акт органа исполнительной власти Республики Марий Эл, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа исполнительной власти Республики Марий Эл, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл и в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

1.4.2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти Республики Марий Эл, их должностными лицами, взаимодействия органа исполнительной власти Республики Марий Эл с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

***2. Стандарт предоставления государственной услуги***

***2.1. Наименование государственной услуги***

2.1.1. Государственная услуга по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

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

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

Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее - ФНС России) – сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе) или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц;

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

Федеральное казначейство России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

***2.3. Требования к установлению запрета требовать***

***от заявителя осуществления действий, в том числе***

***согласований, необходимых для получения государственной***

***услуги и связанных с обращением в иные***

***государственные органы***

2.3.1. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Республики Марий Эл.

***2.4. Результаты предоставления государственной услуги***

2.4.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги указаны в п. 2.7 Административного регламента.

2.4.2. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление лицензии (дубликата лицензии, копии лицензии), в том числе ее переоформления;

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

в) вынесение решения об отказе в предоставлении лицензии;

г) вынесение решения об отказе в переоформлении лицензии;

е) решение о прекращении действия лицензии.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 2.10 Административного регламента.

***2.5. Срок предоставления государственной услуги***

2.5.1. Срок предоставления государственной услуги:

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

б) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) - 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных Административного регламентом;

в) выдача (направление) лицензии - 7 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;

г) предоставление дубликата лицензии - 7 рабочих дней со дня поступления в Министерства заявления и документов, предусмотренных Административным регламентом;

д) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта Министерства о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений - 5 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документа (заявления), предусмотренного Административным регламентом.

е) прекращение действия лицензии – в течение 10 рабочих дней со дня получения Министерством:

- заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

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

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

***2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих***

***отношения, возникающие в связи с предоставлением***

***государственной услуги***

2.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716) (далее - Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14);

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

7) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2008 г. № 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 10, ст. 864);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42, ст. 5924) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 г. № 826);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274);

12) постановлением Правительства Республики Марий Эл от 05 августа 2005 г. №194 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2005, № 9, ст. 360).

***2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых***

***в соответствии с нормативными правовыми актами***

***для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем***

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

а) заявление о предоставлении лицензии;

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

в) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

г) опись прилагаемых документов.

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

а) заявление о переоформлении лицензии, 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;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

2.7.3. Для переоформления лицензии в случаях изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения, представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц;

2) оригинал действующей лицензии;

3) опись прилагаемых документов.

2.7.4. Для прекращения действия лицензии в случае, предусмотренном пунктом 1 части 13 статьи 20 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ, представляется заявление о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена деятельность по управлению многоквартирными домами.

2.7.5. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата лицензии, в котором указываются реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

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

2.7.6. Для получения сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий представляется заявление в свободной форме о предоставлении таких сведений от физического лица или юридического лица.

2.7.7. Заявления и документы (копии документов), необходимые для получения или переоформления лицензии (дубликата лицензии, сведений из реестра лицензий), могут быть представлены заявителем на бумажном носителе и в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием республиканской информационной системы «Портал государственных и услуг Республики Марий Эл».

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

2.7.9. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

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

***2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых***

***в соответствии с нормативными правовыми актами***

***для предоставления государственной услуги, которые***

***находятся в распоряжении государственных органов,***

***участвующих в предоставлении государственной услуги,***

***и которые заявитель вправе представить***

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

1) Федеральная налоговая служба Российской Федерации - 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;

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

3) Федеральное казначейство России - сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

***2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа***

***в приеме документов, необходимых для предоставления***

***государственной услуги***

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

***2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления***

***или отказа в предоставлении государственной услуги***

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

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

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия;

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

***2.11. Порядок, размер и основание взимания***

***платы, взимаемой за предоставление***

***государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления такой 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 92 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

***2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса***

***о предоставлении государственной услуги и при получении***

***результата предоставления услуги***

2.12.1. 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.

***2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя***

***о предоставлении государственной услуги, в том числе***

***в электронной форме***

2.13.1. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления работником Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

***2.14. Требование к помещениям, в которых предоставляется***

***государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений,***

***размещению и оформлению визуальной, текстовой***

***и мультимедийной информации о порядке***

***предоставления такой услуги***

2.14.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

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

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

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на портале государственных услуг Республики Марий Эл, на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

***2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги***

2.15.1. 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 Министерства;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства 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;

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 Административным регламентом.

2.15.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства:

а) при подаче заявления о предоставлении лицензии, других документов (сведений), указанных в [пункте](#Par185) 2.7.1 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 2.7.5. 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 [пунктах](#Par197) 2.7.2. – 2.7.3. 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 получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, указанного в пункте з) при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

и) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.15.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется также путем обращения заявителей в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Электронные документы, подписанные электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты), 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. 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 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.

Автономное учреждение Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл» располагается по адресу: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д. 24а. Телефоны 8 (8362) 452010, 321199, E-mail: mfc@gov.mari.ru.

***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, других документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

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

3) взаимодействие Министерства с иными федеральными органами государственной власти, лицензионной комиссией Республики Марий Эл и органами, участвующими в предоставлении государственных услуг, 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 в связи:

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

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

3.1.2. Блок - схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги указаны в п. 2.10 Административного регламента.

***3.2.Последовательность выполнения административных процедур***

***при предоставлении государственной услуги***

***Рассмотрение заявления, других документов о предоставлении***

***лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе***

***в предоставлении) лицензии***

3.2.1. Административная процедура «Рассмотрение заявления, документов о предоставлении лицензии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии» осуществляется с момента поступления в Министерство заявления и других документов, указанных в [пункте](#Par185) 2.7.1 Административного регламента, в том числе с использованием портала государственных услуг Республики Марий Эл.

3.2.2. Начальник Инспекции 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 Республики Марий Эл решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктом 1 пункта](#Par142) 2.5.1. Административного регламента.

3.2.4. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы (сведения), предусмотренные [пунктом](#Par185) 2.7. Административного регламента. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии может направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл: http://pgu.gov.mari.ru.

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

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии 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. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие в Министерство от соискателя лицензии, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

3.2.7. Все документы о предоставлении лицензии при представлении их в Министерство 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 Министерство документов осуществляет начальник Инспекции осуществляющего лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.2.9. Начальник Инспекции в течение 1 рабочего дня с даты регистрации поступивших в Министерство заявления и документов от соискателя лицензии назначает из числа работников Инспекции 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.

3.2.10. При получении Министерством заявления о предоставлении лицензии, оформленного с нарушением требований, указанных в [пункте](#Par185) 2.7.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня их приема вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений (далее – уведомление об устранении нарушений) или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений исчисляется ответственным исполнителем 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](#Par185) 2.7.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней 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.

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](#Par185) 2.7.1 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 Министерством к рассмотрению, а также готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной и (или) документарной проверки.

3.2.13. Ответственный исполнитель в течение 12, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в [пункте](#Par185) 2.7.1 Административного регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

а) согласованности информации между отдельными документами, указанными в [пункте](#Par185) 2.7.1 Административного регламента;

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

от ФНС России – сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

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

от Федерального казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

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

3.2.15. Внеплановая выездная проверка соискателя лицензии проводится в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения о проведении проверки и не позднее 21 рабочего дня со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления и документов о предоставлении лицензии без согласования в установленном порядке с органами прокуратуры.

3.2.16. При проведении внеплановой выездной и (или) 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 руководителя соискателя лицензии, или представителя организации, уполномоченного на осуществление текущего управления юридическим лицом в соответствии с заключенным договором действующего квалификационного аттестата;

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

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

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

е) соблюдение соискателем лицензии требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.17. В течение 4 рабочих дней со дня завершения внеплановой выездной и (или) документарной проверки соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов проверки полноты и достоверности представленных сведений и внеплановой выездной проверки готовит материалы для лицензионной комиссии Республики Марий Эл с рекомендацией:

а) о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.10. Административного регламента;

б) об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных [пунктом](#Par264) 2.10. Административного регламента.

3.2.18. Материалы и рекомендация Министерства, заявление и прилагаемые к нему документы для предоставления лицензии направляются в лицензионную комиссию Республики Марий Эл в течение 3 рабочих дней со дня поступления от соискателя лицензии заявления и других документов о предоставлении лицензии с цепью принятия решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии. Лицензионная комиссия Республики Марий Эл рассматривает направленные Министерством материалы и выносит решение в соответствии с Положением о ее деятельности, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанных материалах. Решение лицензионной комиссии Республики Марий Эл направляется в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.2.19. Приказ Министерства о предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии. Приказ Министерства о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее – министр) и регистрируются в реестре лицензий.

3.2.20. Приказ Министерства (о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

3.2.21. Лицензия оформляется на бланке Министерства, являющемся документом строгой отчетности и защищенным от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства России.

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

3.2.23. 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 Министерства.

3.2.24. В случае подготовки рекомендации лицензионной комиссии Республики Марий Эл об отказе в предоставлении лицензии ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии. Рассмотрение материалов и принятие решения об отказе в выдаче лицензии осуществляется лицензионной комиссией Республики Марий Эл в сроки, установленные пунктом 3.2.22. Административного регламента.

3.2.25. Приказ Министерства об отказе предоставлении лицензии издается в течение 3 рабочих дней со дня получения решения лицензионной комиссии Республики Марий Эл. В течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Министерством об отказе в предоставлении лицензии (далее – уведомление об отказе) ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой выездной проверки на соответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе может быть также направлено соискателю лицензии посредством информационно-коммуникационных технологий.

3.2.26. Уведомление об отказе подписывается министром.

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

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

б) приказы Министерства о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

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

д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;

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

В случае представления соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и других документов (сведений), предусмотренных [пунктами](#Par185) 2.7.1 - 2.7.6 Административного регламента, в форме электронного документа, лицензирующий орган формирует и ведет лицензионные дела в электронном виде.

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

***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, имеющего лицензию, или его правопреемника заявления о переоформлении лицензии и документов (сведений), предусмотренных [пунктами](#Par197) 2.7.2. – 2.7.3. Административного регламента.

3.3.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

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

3.3.3. В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

3.3.4. Для переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник представляет в Министерство непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление и документы, предусмотренные [пунктами](#Par197) 2.7.2. – 2.7.3. Административного регламента, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.3.6. Заявление и документы о переоформлении лицензии принимаются должностным лицом Инспекции по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и других документов в день приема вручается должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию документов, лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.3.7. Документы (в том числе представленные в форме электронного документа), поступившие в Министерство, регистрируются Министерством в течение 1 рабочего дня с даты их получения.

Контроль ведения учета поступивших документов осуществляет начальник Инспекции.

3.3.8. Документы, представляемые в Министерство 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.

3.3.9. При переоформлении лицензии не допускается требовать от заявителя представления каких-либо документов, кроме предусмотренных [пунктами](#Par197) 2.7.2 – 2.7.3. Административного регламента.

3.3.10. Рассмотрение документов и принятие решения о переоформлении лицензии осуществляется в срок, предусмотренный [подпунктами 2](#Par143) и [3 пункта](#Par144) 2.5.1. Административного регламента, при получении заявления о переоформлении лицензии и других документов, указанных в [пунктах](#Par197) 2.7.2 – 2.7.3. Административного регламента.

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

3.3.12. Начальник Инспекции в течение 1 рабочего со дня регистрации поступивших в Министерство заявления и документов о переоформлении лицензии назначает из числа работников Инспекции ответственного исполнителя по рассмотрению документов, представленных лицензиатом для переоформления лицензии (далее – ответственный исполнитель).

3.3.13. 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.

3.3.14. При получении Министерством заявления о переоформлении лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, оформленного с нарушением требований, указанных в [пункте](#Par197) 2.7.2. – [2](#Par203).7.3. Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

3.3.15. В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в [пунктах](#Par197) 2.7.2. – [2](#Par203).7.3. Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней 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.

3.3.16. В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме других документов (сведений), указанных в [пункте](#Par197) 2.7.2. – [2](#Par203).7.3. Административного регламента, либо устранения нарушений, указанных в [пункте](#Par439) 3.3.18. 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 Министерством к рассмотрению заявления и других документов.

3.3.17. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней, но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии 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 сопоставляет их с данными, получаемыми Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия:

а) от ФНС России - сведения о лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);

б) от Федерального казначейства России – сведения об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

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

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 Министерства о переоформлении лицензии и лицензия одновременно подписываются министром и регистрируются в реестре лицензий.

3.3.21. Приказ Министерства о переоформлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа;

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату приказа.

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 Министерства.

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

3.3.26. Уведомление об отказе подписывается министром.

3.3.27. По окончании процедуры переоформления лицензии в течение 5 рабочих дней со дня вручения (получения) переоформленной лицензии ответственный исполнитель в порядке, предусмотренном [пунктом](#Par404) 3.3.3. Административного регламента, формирует лицензионное дело и направляет его в архив в установленном порядке.

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

***3.4. Взаимодействие Министерства***

 ***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](#Par185) 2.7.1 – 2.7.4. Административного регламента.

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

1) Федеральным казначейством России для получения сведений об уплате государственной пошлины;

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

3) МВД России для получения сведений наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.7.9. Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем,

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, указаны в п. 3.4.2 Административного регламента, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

Должностными лицами, уполномоченными направлять межведомственный запрос, являются сотрудники Инспекции.

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в [пункте](#Par247) 2.7.9. Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, указанную в п. 3.4.2. Административного регламента, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

***3.5. Предоставление (отказ в предоставлении) дубликата лицензии***

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

Документы, указанные в пункте 2.7.5. Административного регламента, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Министерство.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство 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 Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия от Федерального казначейства России;

б) основания для отказа в предоставлении дубликата лицензии указано в подп. 3 п. 2.10.2 Административного регламента. При получении Министерством заявления о выдаче дубликата лицензии с нарушением требований, указанных в [пункте](#Par197) [2](#Par203).7.5. Административного регламента, и (или) не в полном объеме прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления вручает лицензиату уведомление об устранении нарушений в тридцатидневный срок выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о выдаче дубликата лицензии и (или) не в полном объеме других документов (сведений), указанных в [пунктах](#Par197) 2.7.5 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней 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.

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

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

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

Описание результатов предоставления государственной услуги указано в п. 2.4 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 или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл: http://pgu.gov.mari.ru.

***3.6. Прекращение действия лицензии***

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

- с предоставлением от лицензиата заявления о прекращении предпринимательской деятельности;

- поступления информации от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о дате внесения сведений о ликвидации юридического лица;

- с поступлением в Инспекцию вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулированиилицензии.

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство 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 аннулированиилицензии» осуществляет:

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

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

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

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

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.

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

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

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

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, 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 принятием ими решений***

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Инспекции проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Инспекции положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2.2. Текущий контроль за исполнением положений 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 Министерства.

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

4.3.3. Проверки могут быть плановыми, на основании годовых планов работы Министерства 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 Министерства, 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 Министерство, 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***

4.3.5. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностными лицами Министерства решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления государственной услуги применяются меры дисциплинарной, административной, гражданской и уголовной ответственности, предусмотренные федеральным законодательством.

***5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования***

***решений и действий (бездействия) Министерства, а также его***

***должностных лиц государственных служащих***

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги. Также заявитель имеет право на получение от Министерства предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения действия (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

е) отказ Министерства, должностного лица Инспекции, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение 10-дневного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Республики Марий Эл.

5.4 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия может быть дан устный ответ на жалобу.

В остальных случаях должностными лицами Министерства направляется гражданину подписанный министром ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#Par42) 5.5. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Постановлением Правительства Республики Марий Эл № 399 от 19.10.2012 г. и Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержден порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданский служащих Республики Марий Эл.

Приложение № 1

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**Порядок проведения административной процедуры проверки соблюдения лицензиатом (соискателем лицензии) требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации**

1. Предметом систематического наблюдения соблюдения лицензиатами требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации является соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении факта раскрытия информации, источника ее опубликования, полноты, сроков и периодичности раскрытия информации.

2. Должностным лицом, ответственным за систематическое наблюдение и анализ информации, является государственный жилищный инспектор, осуществляющий систематическое наблюдение и анализ информации в соответствии с его должностным регламентом.

3. Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется посредством наблюдения за размещением информации лицензиатом:

а) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также на одном из следующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяемых по выбору лицензиата:

сайт лицензиата;

сайт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемого высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

сайт органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого лицензиат осуществляет свою деятельность;

б) в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты органов местного самоуправления и которые распространяются в муниципальных образованиях, на территории которых лицензиат осуществляет свою деятельность, в случае если на территории муниципального образования отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) на информационных стендах (стойках) в помещении лицензиата.

4. В ходе наблюдения государственный жилищный инспектор производит сбор материалов, относящихся к предмету лицензионного контроля, который осуществляется путем мониторинга информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в официальных печатных средствах массовой информации, на информационных стендах (стойках) в помещениях лицензиата.

5. В связи с тем, что одним из требований, предъявляемых к мониторингу информации, является его систематичность, указанные контрольные мероприятия проводятся государственным жилищным инспектором перед составлением акта систематического наблюдения и анализа как минимум дважды с временным интервалом.

6. Способами фиксации выполнения мониторинга являются скриншоты (изображения, полученные компьютером с экрана монитора) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", фотосъёмка информации, размещённой на информационных стендах (стойках) в помещениях управляющих организаций и многоквартирных домов, а также видеосъёмка.

7. По результатам систематического наблюдения и анализа информации государственный жилищный инспектор готовит акт систематического наблюдения и анализа информации (далее – акт).

8. Акт составляется в двух экземплярах в течение одного рабочего дня со дня завершения систематического наблюдения и анализа информации.

9. В акте указываются:

а) дата и время составления;

б) наименование органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации, осуществляющего лицензионный контроль;

в) дата и номер приказа руководителя органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации о проведении мероприятий лицензионного контроля;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших систематическое наблюдение и анализ информации;

д) наименование лицензиата (соискателя лицензии) в отношении которого проводится систематическое наблюдение и анализ информации;

е) дата, время, продолжительность и место проведения систематического наблюдения и анализа информации;

ж) сведения о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований стандарта;

з) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших систематическое наблюдение и анализ информации.

10. Акт направляется лицензиату (соискателю лицензии) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации.

11. В случае выявления допущенных лицензиатом (соискателем лицензии) нарушений требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации при систематическом наблюдении и анализе информации государственный жилищный инспектор:

а) выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) составляет протокол об административном правонарушении в отношении должностного и юридического лица.

12. Возбуждение дела об административном правонарушении и ведение производства по делу об административном правонарушении осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 2

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лицензии**

**на осуществление предпринимательской деятельности**

**по управлению многоквартирными домами**

**(при первичном обращении за предоставлением лицензии)**

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

 (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))1

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

1 (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)

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

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии 1:

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

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 №

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

152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а

также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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)

М.П.

Приложение № 3

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лицензии**

**на осуществление предпринимательской деятельности**

**по управлению многоквартирными домами**

**при первичном обращении за предоставлением лицензии)**

 **(для индивидуальных предпринимателей)**

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указывается фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, соискателя лицензии)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес мест осуществления лицензируемого вида деятельности соискателя лицензии)

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

 (реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию (в случае внесения изменений в устав указываются реквизиты всех соответствующих свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию))1

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

1 (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)

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий Республики Башкортостан о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории

(Республика Марий Эл)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии 1:

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

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 №

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

152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а

также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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)

М.П.

Приложение № 4

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лицензии**

**на осуществление предпринимательской деятельности по управлению**

**многоквартирными домами**

**(в связи с реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц)**

Прошу предоставить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в связи с реорганизацией юридического лица в форме (указать нужное)

разделения

выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

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

Организационно-правовая форма соискателя лицензии

Место нахождения соискателя лицензии

(указывается адрес места нахождения соискателя лицензии)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

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

Квалификационный аттестат должностного лица соискателя лицензии

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

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

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес многоквартирного дома | Годпостройки | ОбщаяплощадьМКД |
| Муниципальноеобразование | Улица | Номердома |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 первой 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 № 5

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении лицензии**

**на осуществление предпринимательской деятельности**

**по управлению многоквартирными домами**

Прошу переоформить лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

(указываются реквизиты лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами)1

выданную

(наименование лицензирующего органа)

в связи с

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

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

Организационно-правовая форма лицензиата

Место нахождения лицензиата

(указывается адрес места нахождения лицензиата)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке 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)

Прошу одновременно с внесением сведений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, внести в реестр сведения о следующих многоквартирных домах, расположенных на территории

(субъект Российской Федерации)

в отношении которых осуществляется деятельность по управлению на дату обращения с заявлением о переоформлении лицензии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес многоквартирного дома | Годпостройки | ОбщаяплощадьМКД |
| Муниципальноеобразование | Улица | Номердома |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

|  |
| --- |
| Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме: |
|  |  |
|  | (да/нет) |
| Я, |  |

(фамилия, имя, отчество должностного лица лицензиата полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 № 6

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата лицензии**

 **на осуществление предпринимательской деятельности**

 **по управлению многоквартирными домами**

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

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

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)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе

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

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

Номер телефона (факса) лицензиата

Адрес электронной почты лицензиата

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

Прошу направлять уведомления о процедуре лицензирования в электронной форме:

 (да/нет)

Дата заполнения 20 г.

(наименование должности должностного лица соискателя лицензии)

(подпись должностного лица соискателя лицензии)

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

Приложение № 7

 к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЗАЯВЛЕНИЕ о прекращении лицензируемого вида деятельности**

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 для 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)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Данные документа о постановке 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 приказ о прекращении лицензирования 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 № 8

к Административному регламенту

предоставления Министерством государственной

услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

на территории Республики Марий Эл

**ЛИЦЕНЗИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

(лицевая сторона)

Изображение герба субъекта Российской Федерации

(наименование лицензирующего органа)

ЛИЦЕНЗИЯ

 № от " " г.

На осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена

 (указываются полное

и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

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

Идентификационный номер налогоплательщика

Место нахождения

(указываются адрес места нахождения (место жительства – для

индивидуального предпринимателя)

Настоящая лицензия предоставлена бессрочно

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензирующего органа – приказа

(органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации) от " " г. №

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего органа - приказа (распоряжения) от " " г.

№ (должность (подпись уполномоченного (Ф.И.О.

уполномоченного лица) лица) уполномоченного лица)

М.П.

Примечания.

1. Бланк лицензии должен соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции уровня "В".
2. Бланк лицензии имеет формат 210 x 297 мм, основной цвет - зеленый.
3. На оборотной стороне бланка лицензии в левом нижнем углу печатается номер бланка (со звездочкой), имеющий вид "ZZZ-XXXXXX", где ZZZ - код субъекта Российской Федерации, орган государственного жилищного надзора которого выдает лицензию, XXXXXX - шестизначный порядковый номер лицензии.
4. Лицензия заверяется печатью органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации.