

1	Наименование государственной услуги	Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Московской области
1.1.	Круг заявителей	<p>1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами;</p> <p>2. Физические и юридические лица, физические лица 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.</p> <p>2. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.</p>
1.2.	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. Для получения лицензии представляются следующие документы (сведения):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заявление о предоставлении лицензии;</li> <li>2) Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц). К учредительным документам относятся устав организации, учредительный договор;</li> <li>3) Копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии, копию документа, подтверждающего полномочия должностного лица соискателя лицензии.</li> <li>4) Опись прилагаемых документов.</li> </ol> <p>2. Для предоставления лицензии в случаях реорганизации юридического лица (в связи реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц) представляются следующие документы (сведения):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заявление о предоставлении лицензии;</li> <li>2) Копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц). К учредительным документам относятся устав организации, учредительный договор;</li> <li>3) Копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии, копию документа, подтверждающего полномочия должностного лица соискателя лицензии;</li> <li>4) Опись прилагаемых документов.</li> </ol> <p>3. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица (в связи с реорганизацией в форме слияния, присоединения, преобразования, а также в случаях</p>

		<p>изменения наименования юридического лица, адреса места его нахождения,) представляются следующие документы (сведения):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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;</li> <li>2) Оригинал действующей лицензии;</li> <li>3) Опись прилагаемых документов.</li> </ol> <p>4. Для получения дубликата лицензии представляются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).</li> </ol> <p>5. 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.</p> <p>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.</p>
1.3.	<p><b>Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Выписка из Единого государственного 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 в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или данные документа, подтверждающие факт внесения соответствующих изменений в реестр юридических лиц), полученная в ФНС России не позднее месяца до дня подачи заявления;</li> <li>2) Справка 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;</li> <li>3) Платежное поручение, подтверждающее уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги с синей печатью банка.</li> </ol>
1.4.	<p><b>Причины отказа в приеме документов от Заявителя</b></p>	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.</p>

1.5.	<b>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</b>	<p>- Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;</p>
1.6.	<b>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ</b>	<p>1. Специалист МФЦ осуществляет прием заявлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (в связи реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц);</li> <li>- о переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (в связи с реорганизацией в форме слияния, присоединения, преобразования);</li> <li>- выдаче дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;</li> <li>- о предоставлении сведений о конкретной лицензии.</li> </ul> <p>2. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке.</p> <p>3. Заполняет заявление в электронном виде в АИС МФЦ</p> <p>4. Регистрирует запрос в АИС МФЦ.</p> <p>5. Формирует электронное дело (прикрепляет электронные образы запроса в АИС МФЦ для передачи Участнику МФЦ по электронным каналам связи).</p> <p>6. Осуществляет передачу запроса Участнику МФЦ.</p>
1.7.	<b>Сроки предоставления услуги</b>	<p>Сроки предоставления государственной услуги исчисляются со дня поступления в Госжилинспекции Московской области надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии – 30 рабочих дней;</li> <li>б) принятие решения о предоставлении лицензии в случаях реорганизации юридического лица (в связи реорганизацией юридического лица в форме разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц) - 30 рабочих дней;</li> <li>в) принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения и изменения) – 10 рабочих дней;</li> <li>г) выдача (направление) лицензии – 3 рабочих дня после подписания и регистрации лицензии в реестре лицензий;</li> <li>д) проверка и оформление дубликата лицензии – в течение 5 раб. дней;</li> <li>е) выдача дубликата лицензии – 3 раб. дня со дня оформления</li> </ul>

		<p>дубликата лицензии;</p> <p>ж) предоставление сведений о конкретной лицензии о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – 5 рабочих дней;</p> <p>з) прекращение действия лицензии – 5 рабочих дней</p>
1.8.	<p><b>Размер и порядок уплаты госпошлины</b></p>	<p>1. Государственная пошлина за предоставление услуги взимается на основании подпункта 134 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление лицензии – 30000 руб.;</li> <li>- переоформление лицензии – 5000 руб.;</li> <li>- выдача дубликата лицензии – 5000 руб.</li> </ul> <p>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.</p>
1.9.	<p><b>Результат исполнения административных процедур на базе МФЦ</b></p>	<p>Прием запросов от заявителей и передача запросов в электронном виде и на бумажном носителе Участнику МФЦ</p>