



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2014

№ 1367

*Об утверждении Положения
о лицензионной комиссии по
лицензированию деятельности по
управлению многоквартирными домами*

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110, Методическими указаниями о порядке формирования и деятельности лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 28.10.2014 № 658/пр постановляю:

1. Создать постоянно действующую лицензионную комиссию для обеспечения деятельности государственной жилищной инспекции администрации Владимирской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионная комиссия) в количестве 11 человек, утвердив ее состав (приложение № 1) и положение (приложение № 2).

2. Назначить председателем лицензионной комиссии директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации Владимирской области Смолину Лидию Филипповну.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области по развитию инфраструктуры, ЖКХ и энергетики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

Приложение № 1

к постановлению администрации
области

от 30.12.2014 № 1367

Состав лицензионной комиссии для обеспечения деятельности
государственной жилищной инспекции администрации Владимирской
области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными
домами

- | | |
|----------------------------------|--|
| Смолина
Лидия Филипповна | - директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации области, председатель комиссии |
| Никоноров
Анатолий Васильевич | - заместитель начальника государственной жилищной инспекции администрации области, заместитель председателя комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------------------------|--|
| Бобрецов
Роман Алексеевич | - председатель Правления Владимирской областной общественной организации по защите прав потребителей «Содействие» (по согласованию) |
| Карцев
Борис Владимирович | - доцент кафедры управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (по согласованию) |
| Комиссаров
Виктор Александрович | - заместитель главы администрации города Владимира, входящего в состав ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области» (по согласованию) |
| Коробушин
Виктор Александрович | - уполномоченный по правам предпринимателей по области (по согласованию) |
| Литвинкин
Сергей Викторович | - представитель некоммерческого партнерства саморегулируемой организации «Национальный Жилищный Конгресс» (по согласованию) |
| Михеев
Сергей Степанович | - председатель совета Владимирской региональной общественной организации «Региональный центр общественного контроля в жилищно-коммунальной сфере «ЖКХ- |

Рожков
Дмитрий Анатольевич

Контроль» (по согласованию)
- депутат Законодательного Собрания области, председатель комитета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, транспорта, связи и дорожного хозяйства Законодательного Собрания области (по согласованию)

Тарасенко
Владимир Иванович

- заведующий кафедрой «Теплогазоснабжения, вентиляции и гидравлики» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (по согласованию)

Черезов
Виталий Александрович

- заместитель начальника Управления по вопросам противодействия коррупции администрации области



Приложение № 2

к постановлению администрации
области

от 30.12.2014 № 1367

Положение о лицензионной комиссии для обеспечения деятельности государственной жилищной инспекции по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии для обеспечения деятельности государственной жилищной инспекции администрации области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами Владимирской области (далее – лицензионная комиссия).

1.2. Лицензионная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными актами, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности лицензионной комиссии осуществляет государственная жилищная инспекция администрации области (далее – лицензирующий орган).

2. Полномочия и функции лицензионной комиссии

2.1. Полномочиями лицензионной комиссии являются:

- а) принятие решения о выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) или об отказе в выдаче лицензии;
- б) принятие квалификационного экзамена;
- в) участие в мероприятиях по лицензионному контролю;
- г) принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2.2. Лицензионная комиссия осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает материалы, подготовленные лицензирующим органом, для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии;

б) обеспечивает принятие квалификационного экзамена и направление протокола такого экзамена в лицензирующий орган;

в) проводит анализ решений лицензирующего органа об исключении из реестра лицензий Владимирской области сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии;

г) принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

д) обобщает и анализирует опыт лицензирования, судебную практику по вопросам лицензирования, подготавливает предложения по совершенствованию системы лицензирования;

е) взаимодействует с лицензирующим органом, иными органами государственной власти Владимирской области и органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

ж) обеспечивает раскрытие информации о работе лицензионной комиссии, в том числе о принятых к рассмотрению документах и принятых решениях путем размещения соответствующей информации на сайте лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gji.avo.ru (далее – официальный сайт);

з) обеспечивает соблюдение конфиденциальности при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну заявителей и других заинтересованных лиц;

и) приглашает принять участие в заседаниях лицензионной комиссии соискателя лицензии, лицензиата, экспертов, представителей уполномоченного органа и других органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

3. Состав, порядок избрания (назначения) членов лицензионной комиссии

3.1. Членом лицензионной комиссии может быть только физическое лицо.

3.2. Лицензионная комиссия состоит из председателя лицензионной комиссии, заместителя председателя лицензионной комиссии, секретаря лицензионной комиссии, иных членов комиссии.

3.3. Состав лицензионной комиссии, положение о ней утверждается постановлением администрации области.

3.4. Член лицензионной комиссии может быть исключен из её состава на основании заявления члена лицензионной комиссии, содержащего просьбу об исключении, а также в связи с прекращением деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства, ликвидацией организации,

которую представляет член лицензионной комиссии, увольнением из организации (органа государственной власти), предложившей его кандидатуру в качестве члена лицензионной комиссии. Внесение изменений в состав лицензионной комиссии оформляется постановлением администрации области.

3.5. Лицензионная комиссия создается сроком на 3 года. По истечении указанного срока формируется новый состав лицензионной комиссии, в сроки, обеспечивающие непрерывность ее деятельности.

3.6. Председатель лицензионной комиссии и его заместитель назначаются постановлением администрации области.

3.7. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря лицензионной комиссии прекращаются на основании истечения срока полномочий лицензионной комиссии, а также в случаях, предусмотренных пунктом 3.4 Положения.

3.8. Организационное обеспечение деятельности лицензионной комиссии осуществляется секретарем лицензионной комиссии. Секретарь лицензионной комиссии избирается из числа членов лицензионной комиссии на ее первом заседании.

4. Полномочия членов лицензионной комиссии

4.1. Председатель лицензионной комиссии:

- а) руководит деятельностью лицензионной комиссии;
- б) утверждает повестку и определяет дату проведения заседаний лицензионной комиссии;
- в) организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний лицензионной комиссии;
- г) обеспечивает, при необходимости, присутствие экспертов на заседании лицензионной комиссии;
- в) председательствует на заседаниях лицензионной комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний лицензионной комиссии;
- д) выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач лицензионной комиссии.

4.2. При отсутствии на заседании лицензионной комиссии председателя лицензионной комиссии его функции выполняются заместителем председателя лицензионной комиссии. При отсутствии на заседании председателя лицензионной комиссии и его заместителя функции председателя собрания возлагаются на члена лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих на заседании.

4.3. Секретарь лицензионной комиссии:

а) уведомляет членов лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке заседания лицензионной комиссии;

б) обеспечивает рассылку членам лицензионной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки дня заседаний лицензионной комиссии и бюллетеней для голосования;

в) уведомляет членов лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых лицензионной комиссией;

г) оформляет протоколы заседаний лицензионной комиссии и выписки из них;

д) обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний лицензионной комиссии, личных дел членов лицензионной комиссии и иных материалов;

е) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения работы лицензионной комиссии.

4.4. Члены лицензионной комиссии (их представители) обязаны:

а) заблаговременно знакомиться с материалами заседания лицензионной комиссии;

б) присутствовать на заседаниях лицензионной комиссии;

в) соблюдать порядок в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений.

4.5. Члены лицензионной комиссии вправе:

а) получать информацию о деятельности лицензионной комиссии;

б) в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку заседаний лицензионной комиссии;

в) требовать созыва заседания лицензионной комиссии;

г) аргументированно излагать свою позицию, давать мотивированные замечания и (или) дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам;

д) в случае необходимости направлять свое мнение по вопросам повестки заседания лицензионной комиссии в письменном виде;

е) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.6. Члены лицензионной комиссии не вправе использовать свое положение и полученную в ходе заседаний лицензионной комиссии информацию в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах другими лицами.

4.7. Членство в лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

5. Порядок и организация работы лицензионной комиссии

5.1. Заседания лицензионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Заседание лицензионной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов лицензионной комиссии.

5.3. В случае отсутствия кворума заседание переносится на другую дату.

5.4. Заседания лицензионной комиссии являются открытыми, на заседании вправе присутствовать лица, не являющиеся членами лицензионной комиссии.

5.5. Члены лицензионной комиссии и иные заинтересованные лица уведомляются о месте, дате, времени проведения и повестке дня заседания не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено.

5.6. Члены лицензионной комиссии вправе внести предложения об изменении и (или) дополнении повестки дня. В случае поступления предложений о внесении изменений и (или) дополнений в повестку дня решение о принятии повестки дня заседания лицензионной комиссии принимается большинством голосов ее членов от числа, принявших участие в заседании.

5.7. Лицензионная комиссия принимает решения по вопросам повестки заседания открытым голосованием путем подачи бюллетеней секретарю лицензионной комиссии в ходе заседания.

5.8. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки заседания лицензионной комиссии членом лицензионной комиссии должен быть выбран 1 (один) из следующих вариантов голосования: «за», «против», «воздержался». Член лицензионной комиссии отмечает вариант голосования, соответствующий его решению, и подписывает его с указанием расшифровки подписи.

5.9. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины членов лицензионной комиссии от числа, принявших участие в голосовании. Каждый член лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос.

5.10. Протокол заседания лицензионной комиссии составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии и подписывается председательствующим на заседании. Копия

протокола не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии направляется в лицензирующий орган.

5.11. Протокол заседания лицензионной комиссии в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте.

5.12. В протоколе заседания лицензионной комиссии указываются:

- а) дата, место и время проведения заседания;
- б) общее количество и персональный состав ее членов и иных лиц, участвовавших в заседании;
- в) повестка заседания;
- г) ссылки на федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, внутренние документы лицензионной комиссии, которыми руководствовалась лицензионная комиссия при принятии решений;
- д) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания;
- е) решения и результаты голосования по ним.

5.13. Члены лицензионной комиссии вправе в письменном виде высказывать особое мнение, отличное от результатов голосования. Данный факт подлежит отражению в протоколе, а соответствующий документ приобщается к материалам заседания.

6. Порядок принятия лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии

6.1. На основании поступившего от лицензирующего органа мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии лицензионная комиссия в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

6.2. Решение лицензионной комиссии направляется в лицензирующий орган не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

6.3. Решение лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии может быть обжаловано в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Порядок принятия лицензионной комиссией квалификационного экзамена

7.1. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министра России от «5» декабря 2014 г. № 789/пр.

7.2. По итогам проведения квалификационного экзамена, не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения лицензионная комиссия составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена. Протокол подлежит направлению в лицензирующий орган не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания и размещается на официальном сайте.

7.3. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением лицензионной комиссии и подлежит размещению на официальном сайте.

8. Порядок принятия лицензионной комиссией решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии

8.1. В случае исключения из реестра лицензий Владимирской области сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет пятнадцать и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, лицензирующий орган направляет в лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

8.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления, лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

8.3. Не позднее дня, следующего за днем получения решения лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, лицензирующий орган приступает к подготовке заявления об аннулировании лицензии и необходимых документов к нему для подачи в суд. Подготовка указанных документов осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением администрации области.

