



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2014 № 444-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий органов государственной власти Хабаровского края по осуществлению лицензирования предпринимательской деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по управлению многоквартирными домами Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое Положение о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае.

Губернатор, Председатель
Правительства края



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 28 ноября 2014 г. № 444-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, состав и порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае (далее – Лицензионная комиссия).

1.2. Лицензионная комиссия является постоянно действующим органом, созданным для обеспечения деятельности органа исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющего государственный жилищный надзор (далее также – орган государственного жилищного надзора и край соответственно), по лицензированию предпринимательской деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по управлению многоквартирными домами в Хабаровском крае.

1.3. В своей деятельности Лицензионная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Хабаровского края, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, актами органов исполнительной власти Российской Федерации и края по вопросам лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, а также настоящим Положением.

2. Полномочия Лицензионной комиссии

2.1. К полномочиям Лицензионной комиссии относятся:

- 1) принятие решения о выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия);
- 2) принятие решения об отказе в выдаче лицензии;
- 3) принятие квалификационного экзамена;
- 4) участие в мероприятиях по лицензионному контролю;
- 5) принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2.2. Решение Лицензионной комиссии о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии принимается на основании поступившего от органа государственного жилищного надзора мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии с учетом лицензионных требований, установленных статьей 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. Принятие Лицензионной комиссией квалификационного экзамена осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Участие в мероприятиях по лицензионному контролю осуществляется на основании решения Лицензионной комиссии с учетом положений федеральных законов от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

2.5. Решение Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии принимается по основанию, предусмотренному частью 2 статьи 199 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.6. Решения Лицензионной комиссии, предусмотренные пунктами 2.2 – 2.5 настоящего Положения, принимаются в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения, и оформляются соответствующим протоколом.

3. Функции Лицензионной комиссии

Лицензионная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает материалы, подготовленные органом государственного жилищного надзора для принятия решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;

2) обеспечивает прием квалификационного экзамена в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) принимает решение об участии в мероприятиях по лицензионному контролю, проводимых органом государственного жилищного надзора;

4) проводит анализ решений органа государственного жилищного надзора об исключении из реестра лицензий Хабаровского края сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии;

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

6) взаимодействует с органом государственного жилищного надзора, иными органами государственной власти края, органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

7) обеспечивает раскрытие информации о работе Лицензионной комис-

сии, в том числе о принятых к рассмотрению документах и принятых решениях, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте органа государственного жилищного надзора или Лицензионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

8) обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральным законодательством;

9) приглашает к участию в заседаниях Лицензионной комиссии с правом совещательного голоса представителей органов исполнительной власти края, Законодательной Думы Хабаровского края, органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, иных заинтересованных организаций, а также экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Лицензионной комиссии.

4. Состав Лицензионной комиссии

4.1. Количество членов Лицензионной комиссии составляет не более 20 человек.

Одну треть членов Лицензионной комиссии составляют представители саморегулируемых организаций, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в том числе представители образовательных организаций высшего образования.

4.2. Персональный состав Лицензионной комиссии утверждается распоряжением Губернатора Хабаровского края сроком на три года.

Лицензионная комиссия действует в сформированном составе до вступления в силу распоряжения Губернатора Хабаровского края об утверждении нового состава Лицензионной комиссии.

В состав Лицензионной комиссии входят: председатель Лицензионной комиссии, заместитель председателя Лицензионной комиссии, секретарь Лицензионной комиссии и члены Лицензионной комиссии.

Председатель Лицензионной комиссии, заместитель председателя Лицензионной комиссии и секретарь Лицензионной комиссии назначаются распоряжением Губернатора Хабаровского края при утверждении персонального состава Лицензионной комиссии.

Полномочия председателя Лицензионной комиссии прекращаются по истечении срока полномочий Лицензионной комиссии.

5. Полномочия членов Лицензионной комиссии

5.1. Председатель Лицензионной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Лицензионной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Лицензионной комиссии и организует ее работу;

3) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Лицензионной комиссии;

4) представляет Лицензионную комиссию в государственных органах,

органах местного самоуправления и иных организациях;

5) утверждает повестку заседания Лицензионной комиссии (далее – повестка заседания);

6) назначает дату заседания Лицензионной комиссии;

7) дает заместителю председателя Лицензионной комиссии, секретарю Лицензионной комиссии, членам Лицензионной комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Лицензионной комиссии;

8) подписывает протоколы заседаний Лицензионной комиссии (далее – протоколы заседаний);

9) выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на реализацию полномочий Лицензионной комиссии.

5.2. Председатель Лицензионной комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Лицензионной комиссии.

5.3. Заместитель председателя Лицензионной комиссии:

1) исполняет обязанности председателя Лицензионной комиссии в его отсутствие;

2) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Лицензионной комиссии в случае отсутствия председателя Лицензионной комиссии;

3) выполняет поручения председателя Лицензионной комиссии;

4) обеспечивает контроль за исполнением решений Лицензионной комиссии;

5) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Лицензионной комиссии.

5.4. Секретарь Лицензионной комиссии:

1) составляет и представляет проект повестки заседания на утверждение председателю Лицензионной комиссии;

2) согласовывает с председателем Лицензионной комиссии дату проведения заседания Лицензионной комиссии;

3) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Лицензионной комиссии;

4) обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании Лицензионной комиссии;

5) информирует членов Лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени, форме и повестке заседания путем направления письменных уведомлений посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи;

6) обеспечивает рассылку членам Лицензионной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки заседаний и бюллетеней для голосования;

7) в случае проведения заседания Лицензионной комиссии в заочной форме направляет членам Лицензионной комиссии:

- повестку заседания;

- бюллетень для заочного голосования;

8) докладывает на заседании Лицензионной комиссии по вопросам повестки заседания;

9) оформляет проекты протоколов заседаний, выписки из протоколов заседаний;

10) направляет в орган государственного жилищного надзора и членам Лицензионной комиссии копии протоколов заседаний;

11) в целях информирования иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Лицензионной комиссией, направляет посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи выписки из протоколов заседаний;

12) выполняет поручения председателя Лицензионной комиссии и заместителя председателя Лицензионной комиссии;

13) отвечает за ведение делопроизводства Лицензионной комиссии;

14) обеспечивает хранение протоколов заседаний; мнений членов Лицензионной комиссии, оформленных в письменном виде, по вопросам повестки заседания; бюллетеней для голосования; уведомлений о проведении заседаний Лицензионной комиссии и иных материалов по результатам деятельности Лицензионной комиссии.

5.5. Члены Лицензионной комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Лицензионной комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) участвуют в заседании Лицензионной комиссии и его подготовке;

2) до заседания Лицензионной комиссии знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

3) в случае необходимости до заседания Лицензионной комиссии направляют в письменном виде свои замечания и (или) дополнения по вопросам повестки заседания;

4) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

5) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Лицензионной комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;

6) выполняют поручения председателя Лицензионной комиссии;

7) вправе инициировать заседания Лицензионной комиссии.

5.6. 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.

5.7. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

6. Организация работы Лицензионной комиссии

6.1. Лицензионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой заседания, утверждаемой председателем Лицензионной комиссии.

6.2. Заседания Лицензионной комиссии проводятся в очной или заоч-

ной форме.

Члены Лицензионной комиссии и иные заинтересованные лица письменно уведомляются о дате, месте, времени, форме и повестке заседания не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения заседания Лицензионной комиссии.

Письменное уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе посредством почтовой, факсимильной, электронной или иной связи.

6.3. Члены Лицензионной комиссии не позднее дня, следующего за днем получения указанного уведомления, письменно информируют секретаря Лицензионной комиссии о возможности присутствовать на заседании Лицензионной комиссии или желании проголосовать заочно по вопросам повестки заседания. В случае поступления уведомлений о голосовании в заочной форме более чем от половины членов Лицензионной комиссии голосование проводится в заочной форме.

6.4. Члены Лицензионной комиссии участвуют в очном заседании Лицензионной комиссии лично путем заполнения бюллетеней для голосования. В случае отсутствия на заседании член Лицензионной комиссии имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Лицензионной комиссии.

6.5. В случае проведения заседания Лицензионной комиссии в заочной форме члены Лицензионной комиссии обязаны в течении трех календарных дней после получения материалов, указанных в подпункте 7 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Положения, но не позднее времени начала заседания Лицензионной комиссии направить секретарю Лицензионной комиссии заполненный бюллетень для заочного голосования, а также при наличии – свое мнение по вопросам повестки заседания.

6.6. Заседание Лицензионной комиссии в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Заседание Лицензионной комиссии в заочной форме считается правомочным, если не менее половины членов Лицензионной комиссии представили не позднее одного рабочего дня до дня заседания Лицензионной комиссии заполненные и подписанные бюллетени для заочного голосования.

6.7. Решения Лицензионной комиссии принимаются большинством голосов принявших участие в заседании членов Лицензионной комиссии.

В случае проведения заседания Лицензионной комиссии в заочной форме принявшими участие в заседании Лицензионной комиссии считаются члены Лицензионной комиссии, представившие в установленный срок секретарю Лицензионной комиссии заполненные бюллетени для заочного голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Лицензионной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Лицензионной комиссии.

6.8. Решения Лицензионной комиссии оформляются в форме протоколов.

Протокол заседания составляется не позднее двух рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии.

Копии протоколов заседания в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии направляются членам Лицензионной комиссии и в орган государственного жилищного надзора.

Протокол квалификационного экзамена направляется в орган государственного жилищного надзора не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Орган государственного жилищного надзора в двухдневный срок со дня получения копий протоколов заседаний размещает их на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.9. В целях организации работы Лицензионная комиссия вправе утвердить регламент работы Лицензионной комиссии.

6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет главное контрольное управление Правительства края.
