



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

26.01.2015 № 16

Великий Новгород

О создании лицензионной комиссии Новгородской области

В соответствии с частью 1 статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации:

1. Создать лицензионную комиссию Новгородской области.
2. Утвердить прилагаемые Положение о лицензионной комиссии Новгородской области и ее состав.
3. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор
Новгородской области **С.Е. Митин**



УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Новгородской области
от 26.01.2015 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о лицензионной комиссии Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о лицензионной комиссии Новгородской области (далее Положение) определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии Новгородской области (далее Лицензионная комиссия) по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Новгородской области.

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 органов государственной власти Новгородской области, Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет управление государственной жилищной инспекции Новгородской области (далее уполномоченный орган).

2. Основные полномочия и функции Лицензионной комиссии

2.1. Полномочиями Лицензионной комиссии являются:

2.1.1. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее лицензия);

2.1.2. Принятие квалификационного экзамена, предусмотренного статьей 202 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.1.3. Участие в мероприятиях по лицензионному контролю;

2.1.4. Принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2.2. Лицензионная комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает материалы, подготовленные уполномоченным органом, для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче;

2.2.2. Обеспечивает принятие квалификационного экзамена и направление протокола квалификационного экзамена в уполномоченный орган;

2.2.3. Принимает участие в мероприятиях по лицензионному контролю, проводимых уполномоченным органом в отношении соискателя лицензии;

2.2.4. Проводит анализ решений уполномоченного органа об исключении из реестра лицензий Новгородской области сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии;

2.2.5. Рассматривает документы, подготовленные уполномоченным органом для принятия решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

2.2.6. Обобщает и анализирует опыт лицензирования, судебную практику по вопросам лицензирования, подготавливает предложения по совершенствованию системы лицензирования;

2.2.7. Взаимодействует с уполномоченным органом, иными органами государственной власти Новгородской области и органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2.2.8. Обеспечивает раскрытие информации о работе Лицензионной комиссии, в том числе о принятых к рассмотрению документах и принятых решениях, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.9. Обеспечивает соблюдение конфиденциальности при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну заявителей и других заинтересованных лиц.

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

3.1. Лицензионная комиссия состоит из 11 членов.

3.2. Членом Лицензионной комиссии может быть только физическое лицо.

3.3. В состав Лицензионной комиссии включаются представители:

3.3.1. Саморегулируемых организаций и (или) общественных объединений, иных некоммерческих организаций, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами, – 4 представителя;

3.3.2. Органов государственной власти Новгородской области – 5 представителей;

3.3.3. Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» – один представитель;

3.3.4. Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области – один представитель.

3.4. Состав Лицензионной комиссии утверждается указом Губернатора Новгородской области.

3.5. Член Лицензионной комиссии, являющийся представителем одной из организаций, указанных в подпункте 3.3.1 Положения, может быть исключен из ее состава по решению председателя Лицензионной комиссии на основании:

3.5.1. Заявления члена Лицензионной комиссии на имя председателя Лицензионной комиссии, содержащего просьбу об исключении;

3.5.2. Решения Лицензионной комиссии об исключении члена Лицензионной комиссии из его состава;

3.5.3. Прекращения деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства либо в случае ликвидации организации, которую представляет член Лицензионной комиссии;

3.5.4. Увольнения члена Лицензионной комиссии из организации, предложившей его кандидатуру в качестве члена Лицензионной комиссии.

3.6. Член Лицензионной комиссии, за исключением представителей, указанных в подпункте 3.3.1 Положения, может быть заменен на основании официального письма на имя председателя Лицензионной комиссии соответствующего руководителя, представившего его кандидатуру в члены Лицензионной комиссии.

3.7. Лицензионная комиссия создается сроком на 3 года. По истечении указанного срока формируется новый состав Лицензионной комиссии, при этом должна быть обеспечена непрерывность ее деятельности.

3.8. Полномочия председателя Лицензионной комиссии прекращаются на основании истечения срока полномочий Лицензионной комиссии, а также по решению Губернатора Новгородской области.

4. Полномочия членов Лицензионной комиссии

4.1. Председатель Лицензионной комиссии:

4.1.1. Руководит деятельностью Лицензионной комиссии;

4.1.2. Утверждает повестку дня и дату проведения заседаний Лицензионной комиссии;

4.1.3. Председательствует на заседаниях Лицензионной комиссии;

4.1.4. Подписывает протоколы заседаний Лицензионной комиссии;

4.1.5. Выполняет иные функции в рамках своих полномочий.

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 председательствующие функции возлагаются на члена Лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих.

4.3. Члены Лицензионной комиссии обязаны:

4.3.1. Заблаговременно знакомиться с материалами заседания Лицензионной комиссии;

4.3.2. Присутствовать на заседаниях Лицензионной комиссии;

4.3.3. Соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений;

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

4.3.5. В случае необходимости направлять свое мнение по вопросам повестки дня заседания Лицензионной комиссии в письменном виде.

4.4. Члены Лицензионной комиссии вправе:

4.4.1. Получать информацию о деятельности Лицензионной комиссии;

4.4.2. Вносить вопросы в повестку дня заседаний Лицензионной комиссии;

4.4.3. Требовать созыва заседания Лицензионной комиссии;

4.4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Положением.

4.5. 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.

4.6. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

5. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии

5.1. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляется секретарем Лицензионной комиссии.

5.2. Секретарь Лицензионной комиссии в рамках своих полномочий:

5.2.1. Участвует в разработке и утверждении календарного плана заседаний Лицензионной комиссии;

5.2.2. Согласовывает с председателем Лицензионной комиссии дату проведения заседания Лицензионной комиссии;

5.2.3. Определяет повестку дня заседания Лицензионной комиссии и направляет ее председателю Лицензионной комиссии для утверждения;

5.2.4. Уведомляет членов Лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке дня заседания Лицензионной комиссии;

5.2.5. Организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Лицензионной комиссии;

5.2.6. Обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании Лицензионной комиссии;

5.2.7. Обеспечивает рассылку членам Лицензионной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки дня заседания Лицензионной комиссии и бюллетеней для голосования;

5.2.8. Уведомляет членов Лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Лицензионной комиссией;

5.2.9. Докладывает материалы на заседании Лицензионной комиссии по вопросам повестки дня заседания;

5.2.10. Оформляет протоколы заседаний Лицензионной комиссии и выписки из них;

5.2.11. Обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний Лицензионной комиссии и иных материалов;

5.2.12. Осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения работы Лицензионной комиссии.

6. Порядок организации работы Лицензионной комиссии

6.1. Заседания Лицензионной комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Кворум для проведения очных заседаний Лицензионной комиссии составляет более 1/2 от числа членов Лицензионной комиссии.

6.3. В случае если на очном заседании кворум отсутствует, председатель Лицензионной комиссии вправе принять решение о переносе заседания на другую дату.

6.4. Заседания Лицензионной комиссии являются открытыми. На заседании Лицензионной комиссии могут присутствовать лица, не являющиеся членами Лицензионной комиссии.

6.5. Члены Лицензионной комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения заседания. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой.

6.6. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании Лицензионной комиссии. Копия протокола заседания Лицензионной комиссии в срок не более 3 рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит направлению в уполномоченный орган и членам Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной

комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. В протоколе заседания Лицензионной комиссии указываются:

6.7.1. Дата, место и время проведения заседания Лицензионной комиссии;

6.7.2. Общее количество и персональный состав членов Лицензионной комиссии и иных лиц, участвовавших в заседании Лицензионной комиссии;

6.7.3. Повестка дня заседания Лицензионной комиссии;

6.7.4. Ссылки на федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты органов государственной власти Новгородской области и внутренние документы Лицензионной комиссии, которыми руководствовалась Лицензионная комиссия при принятии решений;

6.7.5. Выводы по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания Лицензионной комиссии.

6.8. В протоколе заседания Лицензионной комиссии должны содержаться решения, принятые Лицензионной комиссией, и результаты голосования по ним.

6.9. Лицензионная комиссия принимает решения по вопросам повестки дня заседания путем открытого голосования.

6.10. Голосование Лицензионной комиссии по вопросам повестки дня заседания проводится путем подачи бюллетеней. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки дня заседания Лицензионной комиссии членом Лицензионной комиссии должен быть выбран один из следующих вариантов голосования: «за», «против», «воздержался». Член Лицензионной комиссии отмечает вариант голосования, соответствующий его решению. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом Лицензионной комиссии с расшифровкой его подписи.

6.11. Бюллетени оформляются членами Лицензионной комиссии и передаются не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии секретарю Лицензионной комиссии.

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

6.13. В случае равенства между поданными голосами «за» и поданными голосами «против» либо если число голосов «за» или «против» менее половины от числа принявших участие в голосовании (в условиях наличия

кворума), проводится повторное голосование с исключением варианта голосования «воздержался». Решение о проведении повторного голосования принимается председателем Лицензионной комиссии или его заместителем.

6.14. Повторное голосование проводится путем направления членам Лицензионной комиссии бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня заседания Лицензионной комиссии (с указанием срока, к которому заполненные и подписанные членами Лицензионной комиссии бюллетени для голосования должны быть представлены секретарю Лицензионной комиссии) не позднее 2 рабочих дней до дня окончания срока приема бюллетеней для голосования. Член Лицензионной комиссии заполняет бюллетень для голосования в порядке, указанном в пункте 6.10 Положения, с учетом исключения варианта для голосования «воздержался».

6.15. В течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания Лицензионной комиссии члены Лицензионной комиссии вправе в письменном виде заявлять «особое мнение», отличное от результатов голосования.

7. Порядок принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче

7.1. На основании поступившего от уполномоченного органа мотивированного предложения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии Лицензионная комиссия принимает решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

7.2. Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии не должен превышать 10 календарных дней со дня получения мотивированного предложения от уполномоченного органа.

7.3. Решение Лицензионной комиссии может быть оспорено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок принятия Лицензионной комиссией квалификационного экзамена

8.1. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.10.2014 № 659/пр.

8.2. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением Лицензионной комиссии и подлежит опубликованию в газете «Новгородские ведомости» и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.ngi-53.ru>.

9. Порядок участия Лицензионной комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю

9.1. Мероприятия по лицензионному контролю включают проведение в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки и лицензиата плановых и внеплановых проверок в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

9.2. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой и внеплановой проверки члены Лицензионной комиссии имеют право лично присутствовать при их проведении.

10. Порядок принятия Лицензионной комиссией решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии

10.1. В случае исключения из реестра лицензий Новгородской области сведений о многоквартирных домах, общая площадь помещений в которых составляет 15 и более процентов от общей площади помещений в многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществлял лицензиат в течение календарного года, уполномоченный орган направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

10.2. В течение 10 календарный дней со дня получения такого уведомления Лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии и в течение 3 рабочих дней уведомляет о принятии данного решения уполномоченный орган.

10.3. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, уполномоченный орган надзора приступает к подготовке заявления об аннулировании лицензии и необходимых документов к нему для подачи в суд. Подготовка указанных документов должна быть завершена в течение 7 рабочих дней.

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Новгородской области
от 26.01.2015 № 16

СОСТАВ

лицензионной комиссии Новгородской области

- Маланин Ю.С. – заместитель Губернатора Новгородской области, председатель Лицензионной комиссии
- Николаева И.Ю. – руководитель департамента по жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу Новгородской области, заместитель председателя Лицензионной комиссии
- Будилов С.А. – главный специалист-эксперт, юрисконсульт, государственный жилищный инспектор надзорно-правового отдела управления государственной жилищной инспекции Новгородской области, секретарь Лицензионной комиссии

Члены Лицензионной комиссии:

- Бессонов С.Э. – исполнительный директор Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» (по согласованию)
- Бороненко Ю.В. – председатель Правления Новгородской региональной общественной организации «ЗА ЧЕСТНОЕ ЖКХ» (по согласованию)
- Кириллов В.П. – заместитель председателя комитета Новгородской областной Думы по бюджету, финансам и экономике (по согласованию)
- Лыкова Н.В. – член Наблюдательного совета Некоммерческого Партнерства Саморегулируемой организации «Новгородский областной центр управляющих многоквартирными домами» (по согласованию)
- Михайлов Ю.В. – Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию)
- Новожилов Е.И. – начальник управления государственной жилищной инспекции Новгородской области, главный жилищный инспектор
- Смирнова С.А. – председатель Правления Новгородской региональной общественной организации «Общество защиты прав потребителей и предпринимателей «Юридическая служба Новгородской области» (по согласованию)
- Сокур Д.В. – представитель Некоммерческого Партнерства «Национальный Жилищный Конгресс» (по согласованию)
-