



ГУБЕРНАТОР ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2014 года

№ 80

г. Чита

О лицензионной комиссии Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 41 Устава Забайкальского края, в целях обеспечения деятельности Государственной жилищной инспекции Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Забайкальском крае **п о с т а н о в л я ю** :

1. Создать лицензионную комиссию Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить прилагаемое Положение о лицензионной комиссии Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Лицензионная комиссия).

3. Лицензионная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность с даты размещения (опубликования) настоящего постановления на **Официальном интернет-портале правовой информации** (www.pravo.gov.ru).



К.К.Ильковский



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Губернатора
Забайкальского края
от 26 декабря 2014 года № 80

СОСТАВ

лицензионной комиссии Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Шеметов Алексей Иннокентьевич | - первый заместитель председателя Правительства Забайкальского края, председатель комиссии; |
| Аршинцев Александр Александрович | - заместитель генерального директора Забайкальского фонда капитального ремонта многоквартирных домов; |
| Багдасаров Артем Арсенович | - генеральный директор Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Управляющих организаций ЖКХ «Забайкалье»; |
| Бессонова Виктория Викторовна | - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Забайкальском крае; |
| Бородин Елена Иннокентьевна | - юрисконсульт отдела по общеправовым вопросам Открытого акционерного общества «Читаэнергосбыт»; |
| Иткин Александр Залманович | - начальник Государственной жилищной инспекции Забайкальского края; |
| Мершеева Марина Борисовна | - заведующий кафедрой строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет», кандидат технических наук, доцент; |
| Орлов Игорь Геннадьевич | - руководитель Центра общественного контроля в сфере ЖКХ Забайкальского края; |

- Паздникова
Елена Олеговна - консультант отдела Администрации Губернатора Забайкальского края по вопросам противодействия коррупции;
- Прокушева
Маргарита Владимировна - главный специалист-эксперт отдела информационной и аналитической деятельности Государственной жилищной инспекции Забайкальского края;
- Розе
Ольга Ивановна - член Общественной палаты Забайкальского края;
- Селезнев
Николай Александрович - глава муниципального района «Читинский район», представитель Совета муниципальных образований Забайкальского края;
- Сергеев
Петр Серафимович - первый заместитель министра территориального развития Забайкальского края;
- Симкина
Елена Валерьевна - член Общественной палаты Забайкальского края;
- Чечель
Марина Владимировна - заместитель декана по учебной работе факультета строительства и экологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет»;
- Штыкин
Александр Георгиевич - начальник отдела реализации и анализа тепловой энергии аппарата управления Открытого акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 14»;
- Ядрищенский
Андрей Николаевич - генеральный директор Открытого акционерного общества «Производственное управление водоснабжения и водоотведения города Читы».
-



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Губернатора
Забайкальского края
от 26 декабря 2014 года № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о лицензионной комиссии Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии Забайкальского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Лицензионная комиссия).

2. Лицензионная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными актами, нормативными правовыми актами Забайкальского края, настоящим Положением.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет Государственная жилищная инспекция Забайкальского края (далее – Инспекция).

2. Основные полномочия и функции Лицензионной комиссии

4. Основными полномочиями Лицензионной комиссии являются:

- а) принятие решения о выдаче лицензии 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.

5. Лицензионная комиссия в целях выполнения стоящих перед ней задач осуществляет следующие функции:

а) рассматривает материалы, подготовленные Инспекцией для лицензионной комиссии для принятия решения о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении) на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) обеспечивает принятие квалификационного экзамена и направления протокола такого экзамена в Инспекцию;

в) принимает участие в мероприятиях по лицензионному контролю, проводимых Инспекцией в отношении соискателя лицензии;

г) проводит анализ решений Инспекции об исключении из реестра лицензий Забайкальского края сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии;

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

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

ж) взаимодействует с Инспекцией и иными органами государственной власти Забайкальского края и органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

з) 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 Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

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

6. Лицензионная комиссия состоит из 17 членов, в число которых входят также председатель, заместитель председателя, секретарь.

7. Членом Лицензионной комиссии может быть только физическое лицо. В составе Лицензионной комиссии не менее чем одна треть ее членов должна быть представлена саморегулируемыми организациями, общественными объединениями, иными некоммерческими организациями, указанными в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8. Состав Лицензионной комиссии и изменения, вносимые в него, утверждаются Губернатором Забайкальского края.

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

10. Председатель Лицензионной комиссии назначается Губернатором Забайкальского края. Полномочия председателя Лицензионной комиссии прекращаются по истечении срока полномочий Лицензионной комиссии, а также по решению Губернатора Забайкальского края.

11. Заместитель председателя Лицензионной комиссии избирается на

первом заседании Лицензионной комиссии из числа ее членов.

12. Любой член Лицензионной комиссии вправе выдвинуть из состава Лицензионной комиссии по одному кандидату на должность заместителя председателя Лицензионной комиссии.

13. Вопрос о прекращении полномочий заместителя председателя Лицензионной комиссии включается в повестку заседания по инициативе любого члена Лицензионной комиссии.

14. Решение об избрании и прекращении полномочий заместителя председателя Лицензионной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Лицензионной комиссии от числа участвующих в голосовании членов Лицензионной комиссии.

15. Каждый член Лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов «за» и «против» при избрании заместителя председателя Лицензионной комиссии проводится повторное голосование в отношении кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

4. Полномочия членов Лицензионной комиссии

16. Председатель Лицензионной комиссии:

- а) руководит деятельностью Лицензионной комиссии;
- б) утверждает повестку и дату проведения заседания Лицензионной комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Лицензионной комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний Лицензионной комиссии;
- д) исполняет в рамках своей компетенции иные функции, направленные на обеспечение выполнения задач Лицензионной комиссии.

17. При отсутствии на заседании Лицензионной комиссии председателя Лицензионной комиссии его функции исполняются заместителем председателя Лицензионной комиссии. При отсутствии на заседании председателя Лицензионной комиссии и его заместителя функции председателя Лицензионной комиссии возлагаются на члена Лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих.

18. Члены Лицензионной комиссии обязаны:

- а) заблаговременно знакомиться с материалами заседания Лицензионной комиссии;
- б) присутствовать на заседаниях Лицензионной комиссии;
- в) соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений;
- г) аргументировано 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.

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

20. 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.

21. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

5. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии

22. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляется секретарем Лицензионной комиссии. Секретарь Лицензионной комиссии назначается председателем Лицензионной комиссии из числа членов Лицензионной комиссии.

23. Секретарь Лицензионной комиссии в рамках своей компетенции:

- а) участвует в разработке и утверждении календарного плана заседаний Лицензионной комиссии;
- б) согласовывает с председателем Лицензионной комиссии дату проведения заседания Лицензионной комиссии;
- в) определяет повестку заседания Лицензионной комиссии и согласовывает ее с председателем Лицензионной комиссии;
- г) уведомляет членов Лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, месте, времени и повестке заседания Лицензионной комиссии;
- д) организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Лицензионной комиссии;
- е) обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании Лицензионной комиссии;
- ж) обеспечивает рассылку членам Лицензионной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки дня заседаний Лицензионной комиссии и бюллетеней для голосования;
- з) уведомляет членов Лицензионной комиссии и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Лицензионной комиссией;
- и) докладывает материалы на заседании Лицензионной комиссии по вопросам повестки;
- к) оформляет протоколы заседаний Лицензионной комиссии и выписки из них;

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

м) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения работы Лицензионной комиссии.

6. Порядок и организация работы Лицензионной комиссии

24. Заседания Лицензионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

25. Кворум для проведения заседания Лицензионной комиссии составляет более 1/3 от числа членов Лицензионной комиссии. В случае если на заседании кворум отсутствует, председатель Лицензионной комиссии принимает решение о переносе заседания на другую дату.

26. Члены Лицензионной комиссии и иные заинтересованные лица уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за 7 календарных дней до даты 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.

27. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется не позднее 2 рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии в 2 экземплярах. Протокол заседания Лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании Лицензионной комиссии. Один экземпляр протокола заседания Лицензионной комиссии в срок не более 2 рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит направлению в Инспекцию. Протокол заседания Лицензионной комиссии в срок не более 3 рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. В протоколе заседания Лицензионной комиссии указываются:

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

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

30. Лицензионная комиссия принимает решения по вопросам повестки

заседания путем открытого голосования.

31. Голосование по вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии проводится путем подачи бюллетеней. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки заседания Лицензионной комиссии членом Лицензионной комиссии должен быть выбран 1 из следующих вариантов голосования: «за», «против», «воздержался». Член Лицензионной комиссии отмечает вариант голосования, соответствующий его решению, по окончании заседания Лицензионной комиссии подписывает бюллетень с расшифровкой подписи и подает его секретарю Лицензионной комиссии.

32. 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.

33. В случае равенства между поданными голосами «за» и «против» либо если число голосов «за» или «против» менее половины от числа принявших участие в голосовании, проводится повторное голосование с исключением варианта голосования «воздержался». Решение о проведении повторного голосования принимается председателем Лицензионной комиссии или лицом, его замещающим.

34. К заполненному бюллетеню для голосования член Лицензионной комиссии вправе приложить письменное мнение по вопросу, в отношении которого проводилось голосование.

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

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

36. На основании поступившего от Инспекции мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии Лицензионная комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

37. Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии – 10 рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Инспекции.

Решение направляется в Инспекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

38. Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии является для Инспекции основанием для выдачи лицензии.

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

8. Порядок принятия Лицензионной комиссией квалификационного экзамена

40. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

41. По итогам проведения квалификационного экзамена не позднее 3 рабочих дней после его проведения Лицензионная комиссия составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена. Протокол подлежит направлению в Инспекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

42. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением Лицензионной комиссии и подлежит размещению на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Порядок участия Лицензионной комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю

43. Мероприятия по лицензионному контролю включают в себя проведение в отношении соискателя лицензии и лицензиата документарных, плановых и внеплановых выездных проверок.

44. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой выездной проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой и внеплановой выездной 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

45. В случае исключения из реестра лицензий Забайкальского края 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, Инспекция направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

46. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 45 настоящего Положения, Лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

47. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, Инспекция 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.

11. Заключительные положения

48. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются постановлением Губернатора Забайкальского края.
