



РАСПОРЯЖЕНИЕ

О лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 года № 658/пр «Об утверждении Методических указаний о порядке формирования и деятельности лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами»:

1. Создать лицензионную комиссию Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами:

2. Назначить Нибо Руслана Рашидовича, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея, председателем лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

3. Утвердить:

1) состав лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению № 1;

2) Положение о лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению № 2.

Глава Республики Адыгея



А. Тхакушинов

г. Майкоп

31 декабря 2014 года

№ 281-рг

Приложение № 1
к распоряжению
Главы Республики Адыгея
от 31 декабря 2014 года № 281-рг

Состав
лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию
деятельности по управлению многоквартирными домами

- | | |
|--------------|--|
| Нибо Р.Р. | начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея, председатель лицензионной комиссии |
| Жанов Р.Р. | главный специалист-эксперт Управления государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилищного фонда Республики Адыгея |
| Жачемук С.С. | заместитель начальника Управления государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилищного фонда Республики Адыгея – начальник государственной жилищной инспекции Республики Адыгея |
| Жуков А.Х. | член Правления Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Адыгея», заместитель главы администрации муниципального образования «Красногвардейский район» по вопросам экономики, транспорта, строительства и коммунального хозяйства (по согласованию) |
| Иванов Ю.М. | член совета многоквартирного дома № 4 по улице 7-ой переулков в городе Майкопе (по согласованию) |

Кравцова И.А.

начальник отдела Управления государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилищного фонда Республики Адыгея – заместитель начальника государственной жилищной инспекции Республики Адыгея

Кубов М.Д.

эксперт комиссии Общественной палаты Республики Адыгея по местному самоуправлению и вопросам жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию)

Нагоев Ч.М.

старший инспектор-делопроизводитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Адыгея (по согласованию)

Татомир Р.Я.

председатель Ассоциации ТСЖ и ЖСК Республики Адыгея (по согласованию)

Положение
о лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию
деятельности по управлению многоквартирными домами

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии Республики Адыгея по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензионная комиссия).

2. Лицензионная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Адыгея, федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, а также настоящим Положением.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности лицензионной комиссии осуществляет Управление государственных инспекций по надзору за строительством зданий, сооружений и эксплуатацией жилищного фонда Республики Адыгея (далее – Управление).

II. Основные полномочия и функции лицензионной комиссии

1. Основными полномочиями лицензионной комиссии являются:

1) принятие решения о выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) или об отказе в выдаче лицензии;

2) принятие квалификационного экзамена;

3) участие в мероприятиях по лицензионному контролю;

4) принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

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

1) рассматривает материалы, подготовленные Управлением для лицензионной комиссии, для принятия решения о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии;

2) обеспечивает принятие квалификационного экзамена и направление протокола такого экзамена в Управление;

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

4) проводит анализ решений Управления об исключении из реестра лицензий Республики Адыгея сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии;

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

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

7) взаимодействует с Управлением и иными органами государственной власти Республики Адыгея и органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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 Управления или лицензионной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

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

1. Лицензионная комиссия состоит из 9 человек.

2. Членом лицензионной комиссии может быть только физическое лицо. В состав лицензионной комиссии входят представители:

1) саморегулируемых организаций или общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, иных некоммерческих организаций, осуществляющих общественный жилищный контроль, – 3 человека;

2) Управления, в том числе должностное лицо Управления, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (с правом совещательного голоса), – 3 человека;

3) Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея (далее – Министерство) – 1 человек;

4) Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Адыгея» – 1 человек;

5) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Адыгея – 1 человек.

3. Состав лицензионной комиссии утверждается Главой Республики Адыгея.

4. Член лицензионной комиссии, являющийся представителем одной из организаций, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего раздела, может быть исключен из её состава по решению председателя лицензионной комиссии на основании:

1) заявления члена лицензионной комиссии на имя председателя лицензионной комиссии, содержащего просьбу об исключении;

2) решения лицензионной комиссии об исключении члена лицензионной комиссии из его состава;

3) прекращения деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства либо в случае ликвидации организации, которую представляет член лицензионной комиссии;

4) увольнения члена лицензионной комиссии из организации, предложившей его кандидатуру в качестве члена лицензионной комиссии.

5. Член лицензионной комиссии, включенный в её состав на основании делегирования решением Министра, начальника Управления, председателя Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Адыгея», Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Адыгея, может быть заменен соответствующим руководителем, представившим его кандидатуру в члены лицензионной комиссии, на основании официального письма на имя председателя лицензионной комиссии.

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

7. Председатель лицензионной комиссии назначается решением Главы Республики Адыгея о создании лицензионной комиссии. Полномочия председателя лицензионной комиссии прекращаются на основании истечения срока полномочий лицензионной комиссии, а также по решению Главы Республики Адыгея.

8. Заместитель председателя лицензионной комиссии избирается на первом заседании лицензионной комиссии из числа её членов.

9. Любой член лицензионной комиссии вправе выдвинуть из состава лицензионной комиссии по одному кандидату на должность заместителя председателя лицензионной комиссии.

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

11. 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.

12. Каждый член лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства поданных голосов при избрании заместителя председателя лицензионной комиссии проводится повторное голосование в отношении кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

13. В случае отсутствия на первом заседании лицензионной комиссии необходимого кворума или если решение не принято, заместитель председателя лицензионной комиссии назначается Главой Республики Адыгея.

IV. Полномочия членов лицензионной комиссии

1. Председатель лицензионной комиссии:

- 1) руководит деятельностью лицензионной комиссии;
- 2) утверждает повестку и дату проведения заседаний лицензионной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях лицензионной комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний лицензионной комиссии;
- 5) выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач лицензионной комиссии.

2. При отсутствии на заседании лицензионной комиссии председателя лицензионной комиссии его функции выполняет заместитель председателя лицензионной комиссии. При отсутствии на заседании председателя лицензионной комиссии и его заместителя председательствующие функции возлагаются за члена лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих.

3. Члены лицензионной комиссии (их представители) обязаны:

- 1) заблаговременно знакомиться с материалами заседания лицензионной комиссии;
- 2) присутствовать на заседаниях лицензионной комиссии;
- 3) соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений;
- 4) аргументированно излагать свою позицию, давать мотивированные замечания и (или) дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам;
- 5) в случае необходимости направлять свое мнение по вопросам повестки заседания лицензионной комиссии в письменном виде.

4. Члены лицензионной комиссии вправе:

- 1) получать информацию о деятельности лицензионной комиссии;
- 2) в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку заседаний лицензионной комиссии;
- 3) требовать созыва заседания лицензионной комиссии;
- 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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.

6. Членство в лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

V. Организационное обеспечение деятельности лицензионной комиссии

1. Организационное обеспечение деятельности лицензионной комиссии осуществляется секретарем лицензионной комиссии. Секретарь лицензионной комиссии назначается председателем лицензионной комиссии из числа членов лицензионной комиссии.

2. Секретарь лицензионной комиссии в рамках своей компетенции:

1) участвует в разработке и утверждении календарного плана заседаний лицензионной комиссии;

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

3) определяет повестку заседания лицензионной комиссии и согласовывает ее с председателем лицензионной комиссии;

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

5) организует работу по предварительной обработке документов и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний лицензионной комиссии;

6) обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании лицензионной комиссии;

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

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

9) докладывает материалы на заседании лицензионной комиссии по вопросам повестки;

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

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

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

VI. Порядок организации работы лицензионной комиссии

1. Заседания лицензионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

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

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

4. Заседания лицензионной комиссии являются открытыми. На заседании лицензионной комиссии могут присутствовать лица, не являющиеся членами лицензионной комиссии.

5. 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.

6. Для обеспечения своей деятельности лицензионная комиссия вправе разработать и утвердить Регламент работы лицензионной комиссии.

7. Протокол заседания лицензионной комиссии составляется не позднее 2 рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии. Протокол заседания лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании лицензионной комиссии и в срок не более 3 рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Копия протокола заседания лицензионной комиссии в срок не более 2 рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии подлежит направлению в Управление.

8. В протоколе заседания лицензионной комиссии указываются:

1) дата, место и время проведения заседания лицензионной комиссии;

2) общее количество и персональный состав членов лицензионной комиссии и иных лиц, участвовавших в заседании лицензионной комиссии;

3) повестка заседания лицензионной комиссии;

4) ссылки на федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и внутренние документы лицензионной комиссии, которыми руководствовалась лицензионная комиссия при принятии решений;

5) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания лицензионной комиссии.

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

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

11. Голосование лицензионной комиссии по вопросам повестки проводится путем подачи бюллетеней. Бюллетени направляются по электронной почте или передаются лично в срок не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

12. Бюллетень, направленный с заявленного электронного адреса члена лицензионной комиссии, с указанием расшифровки в бюллетене считается подписанным и поданным с соблюдением всех норм. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки 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.

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

14. 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.

15. 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), может проводиться повторное голосование с исключением варианта голосования «воздержался». Решение о проведении повторного голосования принимается председателем лицензионной комиссии или лицом его замещающим.

16. Для проведения голосования членами лицензионной комиссии направляются бюллетени для голосования по вопросам повестки заседания лицензионной комиссии (с указанием срока, к которому заполненные и подписанные членами лицензионной комиссии бюллетени для голосования должны быть представлены в лицензионную комиссию) не позднее 7 календарных дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования. Член лицензионной комиссии заполняет бюллетень для голосования в порядке, указанном в пункте 12 настоящего раздела.

17. 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.

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

1. На основании поступившего от Управления мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии лицензионная комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

2. Срок для принятия лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии – 10 рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Управления. Решение направляется в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3. Решение лицензионной комиссии о предоставлении лицензии является для Управления основанием выдачи лицензии.

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

VIII. Порядок принятия лицензионной комиссией квалификационного экзамена

1. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 789/пр «Об утверждении порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене».

2. 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 Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением лицензионной комиссии и подлежит опубликованию в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты Республики Адыгея, и размещению на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Порядок участия лицензионной комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю

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

2. 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.

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

1. В случае исключения из реестра лицензий Республики Адыгея 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, Управление направляет в лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

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

3. Не позднее дня, следующего за днем получения решения лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, Управление 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.

XI. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение утверждаются распоряжением Главы Республики Адыгея.