



ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2018

№ 6-ПГ

Мурманск

О создании лицензионной комиссии Мурманской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в целях обеспечения деятельности Государственной жилищной инспекции Мурманской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Мурманской области **постановляю**:

1. Создать лицензионную комиссию Мурманской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Лицензионная комиссия).

2. Утвердить прилагаемые Положение о лицензионной комиссии Мурманской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами и ее состав.

3. Назначить председателем Лицензионной комиссии Кузнецову Алену Александровну - начальника Государственной жилищной инспекции Мурманской области - главного государственного жилищного инспектора Мурманской области.

4. Лицензионная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность с даты официального опубликования настоящего постановления.

Губернатор
Мурманской области

М. Ковтун

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 09.02.2018 № 6-ПГ

**Положение о лицензионной комиссии
Мурманской области по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами**

1. Общие положения

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

1.2. Лицензионная комиссия создается для обеспечения деятельности Государственной жилищной инспекции Мурманской области (далее – Инспекция) по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Мурманской области.

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

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет лицензирующий орган – Инспекция.

2. Основные полномочия и функции Лицензионной комиссии

2.1. Основными полномочиями Лицензионной комиссии являются:

- а) принятие решения о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) или об отказе в предоставлении 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 в целях реализации полномочий осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает документы и материалы, подготовленные и направленные Инспекцией, для Лицензионной комиссии для принятия

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии и об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

б) принимает квалификационный экзамен и направляет протокол такого экзамена в Инспекцию;

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

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

3.1. Лицензионная комиссия состоит из 11 членов: председателя Лицензионной комиссии, заместителя председателя Лицензионной комиссии, секретаря Лицензионной комиссии и членов Лицензионной комиссии.

3.2. В состав Лицензионной комиссии входят представители:

а) саморегулируемых организаций в сфере управления многоквартирными домами;

б) общественных объединений, иных некоммерческих организаций, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами;

в) исполнительных органов государственной власти Мурманской области, в том числе органа государственного жилищного надзора Мурманской области;

г) ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области»;

д) отдела по реализации антикоррупционной политики, вопросам помилования и правам человека Министерства юстиции Мурманской области (с правом совещательного голоса);

е) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области.

В составе Лицензионной комиссии не менее чем одна треть ее членов должна быть представлена саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами и общественными объединениями, иными некоммерческими организациями, указанными в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами.

3.3. Изменения в состав Лицензионной комиссии вносятся на основании:

а) заявления члена Лицензионной комиссии о досрочном прекращении полномочий по собственному желанию;

б) обращения ассоциации (союза) саморегулируемых организаций об отзыве рекомендательного письма, выданного на имя представителя саморегулируемой организации, ставшего членом Лицензионной комиссии (в случае если такое письмо было представлено);

в) выявления обстоятельств, препятствующих членству в Лицензионной комиссии, в случае если заявление кандидата оформлено с нарушением требований и (или) документы, которые должны быть приложены к заявлению, представлены не в полном объеме.

3.4. Заместитель председателя Лицензионной комиссии избирается на первом заседании Лицензионной комиссии из числа её членов.

3.5. 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.

3.6. 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.

4. Полномочия членов Лицензионной комиссии

4.1. Председатель Лицензионной комиссии:

- а) руководит деятельностью Лицензионной комиссии;
- б) утверждает повестку и дату проведения заседаний 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. 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) аргументированно излагать свою позицию, делать мотивированные замечания, вносить дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам;
- д) в случае необходимости направлять секретарю Лицензионной комиссии свое мнение по вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии в письменном виде.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

5. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии

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

5.2. 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) знакомит с материалами по вопросам повестки на заседании Лицензионной комиссии;

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

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

6.2. Заседания Лицензионной комиссии проводятся в форме очного либо очно-заочного заседания, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи бюллетеней для голосования членов лицензионной комиссии к дате и времени проведения заседания. Форму проведения заседания определяет председатель Лицензионной комиссии.

6.3. Кворум для проведения заседаний Лицензионной комиссии составляет более 1/2 (одной второй) от числа членов Лицензионной комиссии.

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

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

6.6. Члены Лицензионной комиссии и иные заинтересованные лица уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения заседания. Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе посредством факсимильного сообщения, телефонограммы или электронной почты.

6.7. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется не позднее двух рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной комиссии в срок не более трех рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Копия протокола заседания Лицензионной комиссии в срок не более двух рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит направлению в Инспекцию.

6.8. 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, законы и иные нормативные правовые акты

Мурманской области и внутренние документы Лицензионной комиссии, которыми руководствовалась Лицензионная комиссия при принятии решений;

д) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии.

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

6.10. Голосование Лицензионной комиссии по вопросам повестки проводится путем подачи бюллетеней.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии

7.1. 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.

7.2. Рекомендуемый срок для принятия Лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии – 9 (девять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Инспекции.

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

7.3. Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии является для Инспекции основанием предоставления (отказа в предоставлении) лицензии.

7.4. Решение Лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок принятия Лицензионной комиссией квалификационного экзамена

8.1. Порядок проведения квалификационного экзамена, перечень вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене, порядок определения результатов квалификационного экзамена устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.2. По итогам проведения квалификационного экзамена не позднее трех рабочих дней после его проведения Лицензионная комиссия составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена. Протокол подлежит направлению в орган государственного жилищного надзора не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

8.3. 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

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

9.2. 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.

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

10.1. При наличии оснований для обращения в суд об аннулировании лицензии Инспекция направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

10.2. В течение десяти рабочих дней со дня получения такого уведомления Лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 09.02.2018 № 6-ПГ

**Состав лицензионной комиссии Мурманской области
по лицензированию деятельности по управлению
многоквартирными домами**

Кузнецова
Алена Александровна - начальник Государственной жилищной инспекции Мурманской области – главный государственный жилищный инспектор Мурманской области (председатель Лицензионной комиссии)

Ракитская
Ирина Владимировна - заместитель начальника Государственной жилищной инспекции Мурманской области - государственный жилищный инспектор Мурманской области (заместитель председателя Лицензионной комиссии)

Братцева
Ольга Витальевна - заведующий сектором лицензирования Государственной жилищной инспекции Мурманской области - государственный жилищный инспектор Мурманской области (секретарь Лицензионной комиссии)

Члены Лицензионной комиссии:

Бородина
Мария Робертовна - первый заместитель министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области

Валайтус
Анна Александровна - общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области

Кузнецов
Кирилл Юрьевич - главный специалист – юрист отдела по реализации антикоррупционной политики, вопросам помилования и правам человека Министерства юстиции Мурманской области

- Лещенко
Олеся Алексеевна - исполнительный директор Ассоциации «Национальное объединение организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность, производящих работы и предоставляющих услуги в сфере управления многоквартирными домами «Новое Качество»
- Медведева
Ирина Юрьевна - председатель Координационного Совета Мурманской ассоциации представителей объединений собственников помещений многоквартирных домов
- Пухов
Максим Олегович - председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области»
- Румянцев
Алексей Валентинович - председатель Кандалакшской ассоциации товариществ собственников жилья «Наше право»
- Яковенко
Денис Александрович - представитель некоммерческого партнерства «Жилищное объединение Мурманана» (саморегулируемая организация)
-