



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2015 года № 37-пП

г.Пенза

### **Об утверждении состава и порядка работы лицензионной комиссии Пензенской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать лицензионную комиссию Пензенской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок работы лицензионной комиссии Пензенской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы формирования и реализации государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства.

Губернатор  
Пензенской области В.К. Бочкарев

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Пензенской области  
от 06 февраля 2015 года № 37-пП

**СОСТАВ**  
**лицензионной комиссии Пензенской области по лицензированию**  
**деятельности по управлению многоквартирными домами**

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Ширшина<br>Ирина Владимировна      | - начальник Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (председатель комиссии)  |
| Палазник<br>Андрей Николаевич      | - заместитель Министра – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пензенской области (заместитель председателя комиссии)   |
| Горбачева<br>Мария Васильевна      | - член некоммерческого партнерства саморегулируемой организации «Ассоциация предприятия ЖКХ Пензенской области» (по согласованию)   |
| Жуков<br>Федор Валентинович        | - член Пензенской региональной общественной организации содействия собственникам жилья «Центр жилищного самоуправления» (по согласованию)   |
| Киндаев<br>Александр Александрович | - начальник отдела контроля и мониторинга за начислением платы за коммунальные услуги – государственный жилищный инспектор Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области |
| Клак<br>Наталья Владимировна       | - начальник Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области   |
| Климанова<br>Ольга Николаевна      | - член саморегулируемой организации «Национальный Жилищный Конгресс» (по согласованию)  |
| Кривов<br>Дмитрий Валерьевич       | - начальник отдела анализа, учета и отчетности – государственный жилищный инспектор Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области  |
| Кузахметов<br>Карим Фаридович      | - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Пензенской области (по согласованию)   |

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Пензенской области  
от 06 февраля 2015 года № 37-пП

**ПОРЯДОК**  
**работы лицензионной комиссии Пензенской области по лицензированию**  
**деятельности по управлению многоквартирными домами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы лицензионной комиссии Пензенской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Порядок) определяет функции, порядок осуществления деятельности лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Пензенской области (далее – Лицензионная комиссия).

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 Пензенской области, настоящим Порядком.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет Управление государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее – уполномоченный орган).

**2. Основные полномочия и функции Лицензионной комиссии**

2.1. 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.

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

- а) рассматривает материалы, подготовленные уполномоченным органом для Лицензионной комиссии, для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия);

б) обеспечивает прием квалификационного экзамена и направление протокола такого экзамена в уполномоченный орган;

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

г) проводит анализ решений уполномоченного органа об исключении из реестра лицензий Пензенской области 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 уполномоченным органом и иными органами государственной власти Пензенской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

з) обеспечивает раскрытие информации по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием адресов электронной почты, по которым пользователи этой информации могут направлять запросы по вопросам лицензирования;

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 уполномоченного органа и других органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

### **3. Полномочия членов Лицензионной комиссии**

#### **3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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, давать мотивированные замечания и (или) дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам.

3.4. 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) вносить предложения о созыве заседания Лицензионной комиссии;
- г) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. 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.

3.6. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

#### **4. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляется секретарем Лицензионной комиссии. Секретарь Лицензионной комиссии назначается Председателем Лицензионной комиссии из числа членов Лицензионной комиссии.

4.2. 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 в установленном законом порядке;

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.

## **5. Порядок организации работы Лицензионной комиссии**

5.1. Заседания Лицензионной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным календарным планом.

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

5.3. В случае если на очном заседании кворум отсутствует, Председатель Лицензионной комиссии, либо в случае если его функции выполняются Заместителем Председателя Лицензионной комиссии, либо членом Лицензионной комиссии, выбранным большинством голосов из числа присутствующих, принимает решение о переносе заседания на другую дату.

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

5.5. Члены Лицензионной комиссии и иные заинтересованные лица уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за 7 (семь) 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.

5.6. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется и подписывается председательствующим на заседании Лицензионной комиссии в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии.

Копия протокола заседания Лицензионной комиссии направляется в уполномоченный орган, а также подлежит опубликованию на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://zhil.pnzreg.ru>) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии.

5.7. 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 действующее законодательство, внутренние документы Лицензионной комиссии, которыми руководствовалась Лицензионная комиссия при принятии решений;
- д) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии.

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

5.9. Лицензионная комиссия принимает решения по вопросам повестки заседания простым большинством голосов членов Лицензионной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член Лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос.

5.10. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Лицензионной комиссии.

5.11. 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.

## **6. Порядок принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии**

6.1. На основании поступившего от уполномоченного органа мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии Лицензионная комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

6.2. Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии – не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от уполномоченного органа.

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

6.3. Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии является для уполномоченного органа основанием выдачи лицензии.

6.4. Решение Лицензионной комиссии, принятое в нарушение требований Жилищного кодекса Российской Федерации, может быть оспорено в суде или признано недействительным по решению федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации.

6.5. Члены Лицензионной комиссии, виновные в нарушении требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с последующими изменениями), несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок принятия Лицензионной комиссией квалификационного экзамена**

7.1. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

7.2. По итогам проведения квалификационного экзамена, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней после его проведения, Лицензионная комиссия составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена. Протокол подлежит направлению в уполномоченный орган в день его подписания.

## **8. Порядок участия Комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю**

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

8.2. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой выездной проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой и внеплановой выездной проверки члены Комиссии имеют право лично присутствовать при их проведении.

## **9. Порядок принятия Комиссией решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии**

9.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа об исключении из реестра лицензий Пензенской области 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, Лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

---