



Губернатор Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 января 2015 г.

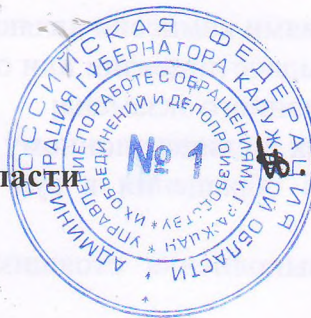
№ 4

Об утверждении Положения о лицензионной комиссии Калужской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами и ее состава

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о лицензионной комиссии Калужской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 1).
2. Утвердить состав лицензионной комиссии Калужской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

ПОЛОЖЕНИЕ
о лицензионной комиссии Калужской области по лицензированию деятельности
по управлению многоквартирными домами

I. Общие положения

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

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными актами, нормативными правовыми актами Калужской области, настоящим Положением.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет государственная жилищная инспекция Калужской области (далее – инспекция).

II. Основные полномочия и функции комиссии

4. Основными полномочиями 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. Комиссия в целях выполнения стоящих перед ней задач осуществляет следующие функции:

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

б) обеспечивает принятие квалификационного экзамена и направление 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 Калужской 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, судебной практики по вопросам лицензирования, подготавливает предложения по совершенствованию системы лицензирования;

ж) взаимодействует с инспекцией и иными органами государственной власти Калужской области и органами местного самоуправления по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

з) обеспечивает раскрытие информации о работе комиссии, в том числе о принятых к рассмотрению документах и принятых решениях путем размещения соответствующей информации на официальном сайте инспекции или комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

к) приглашает к участию в заседаниях 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 комиссии

6. Комиссия состоит из 15 человек.

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

а) саморегулируемых организаций в сфере управления многоквартирными домами в количестве двух человек;

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 количестве трех человек;

в) органов государственной власти, в том числе инспекции, министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области, в количестве четырех человек;

г) Законодательного Собрания Калужской области в количестве одного человека;

д) Совета (Ассоциации) муниципальных образований Калужской области в количестве двух человек;

е) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области в количестве одного человека;

ж) подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Калужской области (с правом совещательного голоса) в количестве одного человека;

з) Общественной палаты Калужской области в количестве одного человека.

8. Состав комиссии формируется решением Губернатора Калужской области.

9. Член комиссии, являющийся представителем одной из организаций, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 7 настоящего Положения, может быть исключен из её состава по решению председателя комиссии на основании:

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

б) решения комиссии об исключении члена комиссии из её состава;

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

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

10. Член комиссии, являющийся представителем органов, указанных в подпунктах «в» – «з» пункта 7 настоящего Положения, может быть заменен их руководителем, представившим его кандидатуру в члены комиссии, на основании официального письма на имя председателя комиссии.

11. Комиссия создается сроком на три года. По истечении указанного срока формируется новый состав комиссии, при этом должна быть обеспечена непрерывность ее деятельности.

12. Председатель комиссии назначается решением Губернатора Калужской области. Полномочия председателя комиссии прекращаются на основании истечения срока полномочий комиссии, а также по решению Губернатора Калужской области.

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

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

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

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

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

18. В случае отсутствия на первом заседании комиссии необходимого кворума или если решение не принято, заместитель председателя комиссии назначается Губернатором Калужской области.

IV. Полномочия членов комиссии

19. Председатель комиссии:

а) руководит деятельностью комиссии;

б) утверждает повестку и дату проведения заседаний комиссии;

в) председательствует на заседаниях комиссии;

г) подписывает протоколы заседаний комиссии;

д) выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач комиссии.

20. При отсутствии на заседании комиссии председателя комиссии его функции выполняются заместителем председателя комиссии. При отсутствии на заседании председателя комиссии и его заместителя председательствующие функции возлагаются на члена комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих.

21. Члены комиссии (их представители) обязаны:

а) заблаговременно знакомиться с материалами заседания комиссии;

б) присутствовать на заседаниях 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 комиссии в письменном виде.

22. Члены комиссии вправе:

а) получать информацию о деятельности комиссии;

б) в установленном настоящим Положением порядке вносить вопросы в повестку заседаний комиссии;

в) требовать созыва заседания комиссии;

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

23. Члены комиссии не вправе использовать свое положение и полученную в ходе заседаний комиссии информацию в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах другими лицами.

24. Членство в комиссии осуществляется на общественных началах.

V. Организационное обеспечение деятельности комиссии

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

26. Секретарь комиссии в рамках своей компетенции:

а) участвует в разработке и утверждении календарного плана заседаний комиссии;

б) согласовывает с председателем комиссии дату проведения заседания комиссии;

в) определяет повестку заседания комиссии и согласовывает ее с председателем комиссии;

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

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

е) обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании комиссии;

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

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

и) докладывает на заседании комиссии по вопросам повестки;

к) оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них;

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

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

VI. Порядок организации работы комиссии

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

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

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

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

31. Члены 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 путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой.

32. Для обеспечения своей деятельности комиссия вправе разработать и утвердить регламент работы комиссии.

33. Протокол заседания комиссии составляется не позднее двух рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии. Протокол заседания комиссии в срок не более трех рабочих дней с даты проведения заседания комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Копия протокола заседания комиссии в срок не более двух рабочих дней с даты проведения заседания комиссии подлежит направлению в инспекцию.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

36. Комиссия принимает решения по вопросам повестки заседания путем открытого голосования.

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

38. Бюллетень, направленный с заявленного электронного адреса члена комиссии, с указанием расшифровки в бюллетене считается подписанным и поданным с соблюдением всех норм. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки заседания комиссии членом комиссии должен быть выбран один из следующих вариантов голосования: «за», «против», «воздержался». Член комиссии отмечает вариант голосования, соответствующий его решению. Бюллетень для голосования должен быть подписан членом комиссии с расшифровкой его подписи.

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

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

41. 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 комиссии или лицом его замещающим.

42. Для проведения голосования членами комиссии направляются бюллетени для голосования по вопросам повестки заседания комиссии (с указанием срока, к которому заполненные и подписанные членами комиссии бюллетени для голосования должны быть представлены в комиссию) не позднее семи календарных дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования. Член комиссии заполняет бюллетень для голосования в порядке, указанном в пункте 38 настоящего Положения.

43. Члены комиссии вправе в письменном виде заявлять «Особое мнение», отличное от результатов голосования. Данный факт подлежит отражению в протоколе, соответствующий документ приобщается к материалам заседания.

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

44. На основании поступившего от инспекции мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

45. Комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии в срок до десяти рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от инспекции.

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

46. Решение комиссии о предоставлении лицензии является для инспекции основанием выдачи лицензии.

47. Решение комиссии об отказе в предоставлении лицензии может быть обжаловано в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. Порядок принятия комиссией квалификационного экзамена

48. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.12.2014 № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, Порядка определения результатов квалификационного экзамена, порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядка ведения реестров квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня

вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене».

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

50. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением комиссии и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Порядок участия комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю

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

52. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой выездной проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой или внеплановой выездной проверки члены комиссии имеют право лично присутствовать при их проведении.

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

53. В случае исключения из реестра лицензий Калужской 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, инспекция направляет в комиссию уведомление о данном факте в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

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

55. Не позднее дня, следующего за днем получения решения 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 семи рабочих дней.

XI. Заключительные положения

56. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются постановлением Губернатора Калужской области.

Приложение № 2
к постановлению Губернатора
Калужской области
от 14.01.2015 № 4

СОСТАВ

лицензионной комиссии Калужской области по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами

Полежаев Николай Васильевич - заместитель Губернатора Калужской области, председатель комиссии

Члены комиссии:

Архипенко Юрий Александрович - исполнительный директор саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Домоуправ» – организация управляющих предприятий жилого и нежилого фондов» (по согласованию)

Богушев Александр Юрьевич - главный специалист отдела кадровой работы и наград контрольного управления Администрации Губернатора Калужской области (с правом совещательного голоса)

Вирков Егор Олегович - заместитель министра – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калужской области

Годовиков Дмитрий Викторович - главный специалист отдела инспектирования жилищного фонда государственной жилищной инспекции Калужской области

Дроздова Татьяна Николаевна - депутат Законодательного Собрания Калужской области (по согласованию)

Козыра Оксана Васильевна - член саморегулируемой организации некоммерческого партнерства «Группа Управляющих Предприятий коммунального комплекса Калужской области» (по согласованию)

Колпаков Андрей Николаевич - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Калужской области (по согласованию)

Коняхина Татьяна Ивановна - председатель территориальной общины «Содружество» (по согласованию)

- Королев Владимир Борисович - член регионального отделения Общероссийского общественного движения «Народный фронт» «За Россию!» в Калужской области (по согласованию)
- Крыженков Геннадий Николаевич - председатель Совета директоров, исполнительный директор регионального отраслевого объединения работодателей «Союз коммунальных предприятий Калужской области» (по согласованию)
- Лежнин Вячеслав Вячеславович - член Совета (Ассоциации) муниципальных образований Калужской области (по согласованию)
- Лыпарев Андрей Николаевич - член Совета (Ассоциации) муниципальных образований Калужской области (по согласованию)
- Михайлов Владимир Викторович - начальник государственной жилищной инспекции Калужской области
- Федоров Николай Сергеевич - член Общественной палаты Калужской области (по согласованию)