Проект постановления

Губернатора Новосибирской области

О признании утратившим силу постановления Губернатора

Новосибирской области от 18.11.2014 № 180 и утверждении Положения о комиссии по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Новосибирской области

В соответствии со статьей 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях формирования комиссии по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Признать утратившим силу постановление Губернатора Новосибирской области от 18.11.2014 № 180 «О Комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Новосибирской области».
2. Образовать комиссию по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Новосибирской области (далее - Комиссия).
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Новосибирской области.
4. Государственной жилищной инспекции Новосибирской области (Полищуку А.И.):

обеспечить формирование Комиссии и организационно-техническое сопровождение ее деятельности;

в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Постановления осуществить прием заявлений от кандидатов в члены Комиссии и представить их на рассмотрение Губернатору Новосибирской области.

1. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Новосибирской области А.А. Травников

Чернышова Н.И.

2270357

 СОГЛАСОВАНО:

|  |
| --- |
| Руководитель департамента контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области |
|  Е.Б. Долговадата |
| Первый заместитель Председателя Правительства Новосибирской области  |
|  В.М. Знатков дата |
| Министр юстиции Новосибирской области |
|  Т.Н. Деркачдата |
| Министр экономического развития Новосибирской области Л.Н. Решетников датаМинистр цифрового развития и связи Новосибирской области С.С. Цукарь датаЗаместитель министра жилищно- коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области Е.Г. Назаров датаЗаместитель Губернатора Новосибирской области |
|  С.Н. Сёмкадата |
| И.о. начальника государственной жилищной инспекции Новосибирской области |
|  Н.И. Чернышовадата |
|  |
| Начальник отдела нормативно - правового обеспечения и судебной работы государственной жилищной инспекции Новосибирской области  Н.А. Гайнц дата |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора

Новосибирской области

# Положениео лицензионной комиссии по обеспечению лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами в Новосибирской области

1. Общие положения

 1.1. Лицензионная комиссия по обеспечению лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домамив Новосибирской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для обеспечения деятельности государственной жилищной инспекции Новосибирской области (далее – ГЖИ НСО) по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также настоящим Положением.

 1.3. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

 1.4. Проведение мероприятий по формированию Комиссии и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ГЖИ НСО.

2. Порядок формирования, состав Комиссии и ее полномочия

 2.1. Порядок формирования Комиссии устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Минстроя России от 17.08.2016 № 570/пр.

 2.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

 2.3. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, размещается на официальном сайте ГЖИ НСО.

 2.4. Заявление о включении в состав Комиссии с приложением необходимых документов подается кандидатом в члены Комиссии непосредственно в ГЖИ НСО с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронной форме). При направлении заявления с приложением необходимых документов в форме электронного документа все документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.5. В форму заявления о включении в состав Комиссии вносятся следующие сведения о кандидате в члены Комиссии:

 а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

 б) дата и место рождения;

 в) данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

 г) сведения об образовании и повышении квалификации (наименование образовательной организации высшего образования и полученная квалификация);

д) сведения об отсутствии обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии;

 е) контактная информация кандидата.

 В заявлении делается отметка о согласии кандидата на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 2.6. Соответствующие заявления и документы принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается кандидату или направляется в электронной форме, в случае получения соответствующего согласия кандидата.

 2.7. ГЖИ НСО формирует список кандидатов на своем официальном сайте с указанием следующей информации о кандидатах:

 а) фамилии, имени и отчества (при наличии), даты и места рождения;

 б) полного наименования организации, представителем которой является кандидат;

 в) уровня образования, срока прохождения учебы, наименования образовательной организации высшего образования и реквизитов документов, подтверждающих наличие высшего образования, дополнительного образования или переподготовки;

 г) стажа работы представителя в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

 д) даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

 Список обновляется не реже одного раза в три рабочих дня на основании поступивших от заявителей документов.

 2.8. ГЖИ НСО осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, а также отсутствия оснований, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии.

 2.9. В случае, если заявление кандидата оформлено с нарушением требований и (или) документы, которые должны быть приложены к заявлению, представлены не в полном объеме, лицу, ответственному за прием документов, кандидату направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления кандидата, но не позднее последнего дня приема документов. Соответствующее уведомление направляется в течение двух рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

 2.10. Кандидат получает отказ во включении в состав Комиссии по следующим основаниям:

 а) кандидат не отвечает установленным требованиям;

 б) на момент завершения приема документов кандидат не предоставил полный комплект необходимых документов.

 2.11. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений ГЖИ НСО формирует итоговый список кандидатов в члены Комиссии на основе поданных заявлений и размещает его в открытом доступе на своем официальном сайте.

 2.12. ГЖИ НСО направляет итоговый список кандидатов в члены Комиссии Губернатору Новосибирской области.

 2.13. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Губернатора Новосибирской области.

 2.14. Комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, а также по согласованию из представителей Законодательного Собрания Новосибирской области, саморегулируемых организаций в сфере управления многоквартирными домами, общественных организаций, иных некоммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами, Общественной палаты Новосибирской области, Совета муниципальных образований Новосибирской области, образовательной организации высшего образования, Совета по противодействию коррупции при Правительстве Новосибирской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области.

 2.15. В составе Комиссии не менее чем одна треть ее членов должна быть представлена саморегулируемыми организациями в сфере управления многоквартирными домами, общественными организациями, иными некоммерческими организациями, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами.

 2.16. К полномочиям Комиссии относятся:

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

 2) принятие квалификационного экзамена у должностных лиц соискателей лицензии (лицензиатов), претендующих на получение квалификационного аттестата;

 3) участие в мероприятиях по лицензионному контролю в сфере осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

 3.1. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии;

2)утверждает повестку и дату проведения заседаний Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) выполняет иные функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

3.2. При отсутствии на заседании председателя Комиссии и его заместителя председательствующие функции возлагаются на члена Комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих (далее- председательствующий).

3.3. Секретарь Комиссии:

1) участвует в разработке и утверждении календарного плана заседаний Комиссии;

2) согласовывает с председателем Комиссии дату проведения заседания Комиссии;

3) формирует повестку заседания Комиссии и согласовывает ее с председателем Комиссии;

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

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

6) обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании Комиссии;

7) обеспечивает рассылку членам Комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;

8) уведомляет членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о решениях, принятых Комиссией;

9) озвучивает материалы по вопросам повестки на заседании Комиссии;

10) оформляет протоколы заседаний Комиссии и выписки из них;

11) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

1) заблаговременно знакомиться с материалами заседания Комиссии;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии;

3) соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов и принятия решений;

4) аргументировано излагать свою позицию, давать мотивированные замечания (при наличии) к представленным материалам;

5) в случае необходимости направлять свое мнение по вопросам повестки заседания Комиссии в письменном виде.

3.5. Члены Комиссии вправе:

1) получать информацию о деятельности Комиссии;

2) вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;

3) требовать созыва заседания Комиссии;

4) осуществлять иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание Комиссии может быть проведено в очной, заочной и смешанной формах с использованием информационной системы, определенной высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

4.3. Очная форма заседания Комиссии проводится в обязательном порядке в случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя, о чем сообщается секретарю. Решение о форме проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии при формировании уведомления, за исключением случаев отсутствия председателя Комиссии и его заместителя.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии (далее - кворум).

4.5. При отсутствии кворума на заседании в очной форме Комиссии председательствующий принимает решение о переносе заседания на другую дату в заочной форме.

4.6. Заседания Комиссии в очной форме являются открытыми.

 4.7. Члены Комиссии и иные заинтересованные лица уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за три календарных дня 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.

4.8. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее одного дня с даты проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.9. Протокол заседания Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице ГЖИ НСО в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.10. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата, место и время проведения заседания Комиссии;

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

3) повестка заседания Комиссии;

4) перечень нормативных правовых документов, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решений;

5) решения, принятые Комиссией по рассматриваемым вопросам повестки заседания Комиссии, и итоги голосования по ним.

 4.11. В очной форме голосования Комиссия принимает решения по вопросам повестки заседания путем открытого голосования.

 4.12. В заочной и смешанной формах голосования Комиссии по вопросам повестки проводится путем подачи бюллетеней, выдаваемых (направляемых) членам Комиссии секретарем Комиссии на заседании Комиссии, в том числе посредством информационной системы.

4.13. 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 должен быть подписан собственноручно членом Комиссии с расшифровкой его подписи либо посредством электронной цифровой подписи.

4.14. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии от количества, принявших участие в голосовании. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос.

4.15. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

 4.16. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое приобщается к протоколу.

5. Порядок принятия Комиссией решения

о предоставлении лицензии или об отказе в выдаче лицензии

5.1. На основании мотивированного предложения лицензирующего органа о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии Комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

5.2. Срок для принятия Комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от лицензирующего органа. Решение направляется в лицензирующий орган не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.3. Решение Комиссии о предоставлении лицензии является для лицензирующего органа основанием выдачи лицензии.

5.4. Решение Комиссии об отказе в предоставлении лицензии может быть обжаловано в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок принятия Комиссией квалификационного экзамена

6.1. Порядок проведения квалификационного экзамена, перечень вопросов, предлагаемых претенденту на квалификационном экзамене, порядок определения результатов квалификационного экзамена устанавливаются в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом.

6.2. В целях регистрации для сдачи квалификационного экзамена претендент направляет в Комиссию заявление о допуске к квалификационному экзамену. Прием заявлений осуществляется Комиссией по месту ее нахождения либо в электронной форме с использованием информационной системы, определенной высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

6.3. К квалификационному экзамену допускается претендент, информация о котором не содержится в реестре дисквалифицированных лиц. Уведомление о допуске направляется претенденту не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения очередного квалификационного экзамена.

6.4. Претендент должен либо явиться на квалификационный экзамен ко времени, определенному в уведомлении о допуске, имея при себе паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, либо принять участие посредством информационной системы, определенной высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации.

6.5. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования.

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

6.7. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением Комиссии и подлежит опубликованию на официальных сайтах Правительства Новосибирской области, лицензирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.8. Результаты квалификационного экзамена предоставляются лично претенденту на бумажном носителе при его обращении либо направляются в личный кабинет при сдаче квалификационного экзамена посредством информационной системы.

7. Порядок участия Комиссии

в мероприятиях по лицензионному контролю

7.1. Мероприятия по лицензионному контролю включают в себя проведение в отношении соискателя лицензии документарной оценки, в отношении лицензиата- контрольных (надзорных) мероприятий.

7.2. При проведении в отношении соискателя лицензии документарной оценки, а также при проведении в отношении лицензиата контрольных (надзорных) мероприятий члены Комиссии имеют право лично присутствовать при их проведении.

8. Порядок принятия Комиссией решения об

обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии

8.1. В случае исключения из реестра лицензий Новосибирской 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, лицензирующий орган направляет в Комиссию уведомление о данном факте в течение трех рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

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

8.3. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, лицензирующий орган в течение семи рабочих дней подготавливает заявление об аннулировании лицензии и необходимые документы к нему для подачи в суд.