

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.

5. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Новосибирской области

А.А. Травников

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель департамента контроля и
документационного обеспечения
администрации Губернатора Новосибирской
области и Правительства Новосибирской
области

Е.Б. Долгова

дата

Первый заместитель Председателя
Правительства Новосибирской области

В.М. Знатков

дата

Министр юстиции Новосибирской области

Т.Н. Деркач

дата

Министр экономического развития
Новосибирской области

Л.Н. Решетников

дата

Министр цифрового развития и связи
Новосибирской области

С.С. Цукарь

дата

Заместитель министра жилищно-
коммунального хозяйства и энергетики
Новосибирской области

Е.Г. Назаров

дата

Заместитель Губернатора Новосибирской
области

С.Н. Сёмка

дата

И.о. начальника государственной жилищной
инспекции Новосибирской области

Н.И. Чернышова

дата 09.08.2024

Начальник отдела нормативно - правового
обеспечения и судебной работы государственной
жилищной инспекции Новосибирской области

Н.А. Гайнц

дата 09.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Новосибирской области

Положение
о 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 домами в 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 проведения 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.