



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН  
**ИНДӖД**

---

---

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми  
от 6 февраля 2015 г. № 17 «О Лицензионной комиссии  
Республики Коми по лицензированию деятельности  
по управлению многоквартирными домами»**

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 6 февраля 2015 г. № 17 «О Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «Комитет жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми» заменить словами «Служба Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля)»;

2) состав Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденный Указом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению № 1;

3) Положение о Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденное Указом (приложение № 2), изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

С. Гапликов

г. Сыктывкар  
29 декабря 2016 г.  
№ 157



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Указу Главы Республики Коми  
от 29 декабря 2016 г. № 157

«УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 6 февраля 2015 г. № 17  
(приложение № 1)

## СОСТАВ

Лицензионной комиссии Республики Коми  
по лицензированию деятельности по управлению  
многоквартирными домами

- Шашев Р.А. - руководитель Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) (председатель Лицензионной комиссии)
- Бобков И.Я. - Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Республике Коми (заместитель председателя Лицензионной комиссии)
- Костромина Х.С. - главный специалист-эксперт отдела лицензирования и лицензионного контроля Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) (секретарь Лицензионной комиссии)
- Болобонов Ю.В. - руководитель Исполнительной дирекции Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Коми» (по согласованию)
- Габов А.А. - начальник отдела по обеспечению деятельности Комитета Государственного Совета Республики Коми по бюджету, налогам и экономической политике Организационного управления Государственного Совета Республики Коми (по согласованию)
- Тюрнина А.Б. - начальник Управления регулирования цен (тарифов) Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
- Толмачев В.Л. - председатель Общественной организации профессионального союза работников жилищно-коммунального

хозяйства Республики Коми (по согласованию)

- Гудырева О.А. - начальник отдела административного сопровождения и мониторинга Министерства экономики Республики Коми
- Шмакова Т.С. - главный эксперт государственного казенного учреждения Республики Коми «Республиканская общественная приемная Главы Республики Коми» (по согласованию)
- Шучалина Д.Д. - член Общественной палаты Республики Коми, руководитель регионального центра «ЖКХ-Контроль» (по согласованию)
- Османов М.Н. - руководитель администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (по согласованию)
- Анфилатова В.В. - член Регионального штаба ОНФ в Республике Коми, член Общественного совета по ЖКХ администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (по согласованию).».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Указу Главы Республики Коми  
от 29 декабря 2016 г. № 157

«УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы Республики Коми  
от 6 февраля 2015 г. № 17  
(приложение № 2)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию  
деятельности по управлению многоквартирными домами

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Положение) определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности Лицензионной комиссии Республики Коми по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Республике Коми (далее - Лицензионная комиссия).

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 Республики Коми, настоящим Положением.

### **2. Основные полномочия Лицензионной комиссии**

3. 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.

### **3. Основные функции Лицензионной комиссии**

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

а) рассматривает материалы, подготовленные органом исполнительной власти Республики Коми, уполномоченным на осуществление государственного жилищного надзора (далее - уполномоченный орган), для Лицензионной комиссии Республики Коми 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 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 Республики Коми 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, готовит предложения по совершенствованию системы лицензирования;

ж) взаимодействует с уполномоченным органом и иными органами государственной власти Республики Коми и органами местного самоуправления в Республике Коми по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

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

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 Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми и иных заинтересованных лиц.

#### 4. Состав членов Лицензионной комиссии

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

а) саморегулируемых организаций, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, иных некоммерческих организаций, осуществляющих общественный жилищный контроль;

б) уполномоченного органа;

в) Исполнительной дирекции Ассоциации "Совет муниципальных образований Республики Коми";

г) иных органов государственной власти Республики Коми.

6. Состав Лицензионной комиссии формируется решением Главы Республики Коми и включает в себя председателя Лицензионной комиссии, заместителя председателя Лицензионной комиссии, секретаря и членов Лицензионной комиссии.

7. Лицензионная комиссия создается сроком на 3 (три) года. По истечении указанного срока формируется новый состав Лицензионной комиссии, при этом должна быть обеспечена непрерывность ее деятельности.

## 5. Полномочия членов Лицензионной комиссии

8. 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.

9. 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 на заседании членов Лицензионной комиссии.

10. 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;

д) в случае необходимости направлять свое мнение по вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии в письменном виде.

11. 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.

12. 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.

13. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

## 6. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляется секретарем Лицензионной комиссии.

15. 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) 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.

## 7. Порядок организации работы Лицензионной комиссии

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

17. Кворум для проведения заседаний Лицензионной комиссии составляет более  $\frac{1}{2}$  (одной второй) от числа членов Лицензионной комиссии.

18. В случае если на заседании Лицензионной комиссии кворум отсутствует, председательствующий на заседании Лицензионной комиссии принимает решение о переносе заседания на другую дату, что отражается в протоколе, составляемом в соответствии с пунктами 22 и 23 настоящего Положения.

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

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

21. Для обеспечения своей деятельности Лицензионная комиссия вправе разработать и утвердить Регламент работы Лицензионной комиссии.

22. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании Лицензионной комиссии. Протокол заседания Лицензионной комиссии в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Копия протокола заседания Лицензионной комиссии в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит направлению в уполномоченный орган.



23. 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 Республики Коми, иные нормативные правовые акты Республики Коми и внутренние документы Лицензионной комиссии, которыми руководствовалась Лицензионная комиссия при принятии решений;
- д) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии (в случае, указанном в пункте 18 настоящего Положения, - принятое председательствующим на заседании Лицензионной комиссии решение о переносе заседания на другую дату).

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

25. Лицензионная комиссия принимает решения по вопросам повестки заседания путем открытого голосования.

26. Голосование по вопросам повестки проводится с использованием бюллетеней. Бюллетени заполняются членами Лицензионной комиссии непосредственно в ходе заседания Лицензионной комиссии и вручаются секретарю Лицензионной комиссии сразу после состоявшегося голосования.

Каждый член Лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос.

Подсчет голосов при голосовании осуществляется секретарем Лицензионной комиссии отдельно по каждому поставленному на голосование вопросу.

27. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки заседания Лицензионной комиссии членом Лицензионной комиссии должен быть выбран 1 (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.

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

29. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Лицензионной комиссии от числа присутствующих на заседании членов Лицензионной комиссии. Каждый член Лицензионной комиссии при голосовании имеет один голос.

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

30. 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.

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

31. 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.

32. Рекомендуемый срок для принятия Лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии - 10 (десять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от уполномоченного органа.

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

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

34. Решение Лицензионной комиссии об отказе в предоставлении лицензии может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством.

#### 9. Порядок принятия Лицензионной комиссией квалификационного экзамена

35. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Министра России от 5 декабря 2014 г. № 789/пр.

36. По итогам проведения квалификационного экзамена не позднее 3 (трех) рабочих дней после его проведения Лицензионная комиссия составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена. Протокол подлежит направлению в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

37. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением Лицензионной комиссии и подлежит опубликованию в официальных печатных средствах массовой информации Республики Коми, в которых публикуются акты Республики Коми, и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет".

#### 10. Порядок участия Лицензионной комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю

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

39. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой выездной проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой и внеплановой выездной проверки члены Лицензионной комиссии могут лично присутствовать при их проведении.

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

40. В случае исключения из реестра лицензий Республики Коми 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, уполномоченный орган направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

41. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления Лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

42. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, уполномоченный орган приступает к подготовке заявления об аннулировании лицензии и необходимых документов к нему для подачи в суд. Подготовка указанных документов должна быть завершена в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения указанного решения.».