



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ Минстроя России от 28.10.2014 N  
658/пр

"Об утверждении методических указаний о  
порядке формирования и деятельности  
лицензионной комиссии субъекта Российской  
Федерации по лицензированию деятельности  
по управлению многоквартирными домами"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 19.12.2017

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 28 октября 2014 г. N 658/пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦЕНЗИОННОЙ  
КОМИССИИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

В соответствии с [пунктом 4](#) постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. N 1110 "О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические [указания](#) о порядке формирования и деятельности лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации А.В. Чибиса.

Министр  
М.А.МЕНЬ

Утверждены  
приказом Минстроя России  
от 28 октября 2014 г. N 658/пр

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦЕНЗИОННОЙ  
КОМИССИИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Настоящие методические указания о порядке формирования и деятельности лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Методические указания) разработаны в целях определения рекомендуемых подходов по формированию состава лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Комиссия), организации работы Комиссии по обеспечению деятельности органов государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в субъекте Российской Федерации.

2. В целях формирования Комиссии рекомендуется приказом (распоряжением) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации определить орган государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на проведение организационных мероприятий для формирования Комиссии и организационно-техническое обеспечение ее деятельности (далее - уполномоченный орган). Этим же приказом (распоряжением) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации рекомендуется утвердить:

- а) требования к лицам, претендующим на включение в состав Комиссии;
- б) перечень обстоятельств, препятствующих включению обратившегося лица в состав Комиссии;
- в) количество (квоту) представителей в состав Комиссии, критерии отбора лиц, претендующих на включение в состав Комиссии в случае превышения установленных квот;
- г) порядок подачи заявлений о включении представителей в состав Комиссии с указанием органа власти, уполномоченного принимать указанные заявления и его местонахождение, данные о лице, ответственном за

---

прием документов, его контактную информацию, срок начала и окончания приема документов;

д) форму заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению;

е) порядок размещения на официальном сайте уполномоченного органа информации о поданных заявлениях претендентами в члены Комиссии.

Требования, предусмотренные **подпунктами "а" - "е"** настоящего пункта по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации могут быть утверждены приказом уполномоченного органа. В этом случае рекомендуется обеспечить принятие приказа уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия приказа (распоряжения) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, наделяющего уполномоченный орган соответствующими полномочиями.

3. Приказ (распоряжение) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (приказ уполномоченного органа), предусмотренный **пунктом 2** настоящих Методических указаний, подлежит опубликованию в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты субъекта Российской Федерации. Рекомендуется также обеспечить размещение указанного приказа (распоряжения) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (приказа уполномоченного органа) на сайте высшего органа исполнительной власти субъекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Уполномоченному органу в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа (распоряжения) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (приказа уполномоченного органа), предусмотренного **пунктом 2** настоящих Методических указаний, рекомендуется обеспечить размещение на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) следующей информации:

а) требований к лицам, претендующим на включение в состав Комиссии;

б) перечень обстоятельств, препятствующих включению обратившегося лица в состав Комиссии;

в) количество (квота) представителей в состав Комиссии, критерии отбора лиц, претендующих на включение в состав Комиссии в случае превышения установленных квот;

г) порядок подачи заявлений о включении в состав Комиссии с указанием наименования уполномоченного органа, его местонахождения, сведений о лице, ответственном за прием документов, его контактной информации, сроке начала и окончания приема документов;

д) форма заявления о включении в состав Комиссии и перечень документов, прилагаемых к заявлению;

е) порядок размещения на официальном сайте информации о поданных заявлениях кандидатов в члены Комиссии;

ж) проект положения о Комиссии;

з) иная информация, уточняющая порядок и критерии принятия решения о создании Комиссии, в том числе в случае подачи заявлений в количестве, превышающем предусмотренный в решении о формировании Комиссии предельный состав Комиссии (квоту).

5. Комиссию рекомендуется формировать на принципах:

а) открытости, публичности и недопущения возникновения конфликта интересов;

б) добровольности участия саморегулируемых организаций, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, указанных в **части 8 статьи 20** Жилищного Кодекса Российской Федерации (далее - иные некоммерческие организации), в деятельности Комиссии.

в) самостоятельности и независимости членов, входящих в состав Комиссии;

6. Количество членов Комиссии определяется высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации. Рекомендуемое количество членов - не более 20 человек.

---

---

7. При формировании Комиссии рекомендуется предусматривать, что Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

8. В состав Комиссии рекомендуется включать представителей:

а) саморегулируемых организаций в сфере управления многоквартирными домами;

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) органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в том числе органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации;

г) совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации;

д) подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений субъекта Российской Федерации уполномоченного органа (с правом совещательного голоса);

е) уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации (если законом субъекта Российской Федерации утверждена такая должность).

В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе при формировании Комиссии рекомендуется учитывать особенности организации местного самоуправления.

По решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в состав Комиссии могут быть включены представители законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, общественной палаты субъекта Российской Федерации, высших учебных заведений, осуществляющих подготовку специалистов в сфере управления многоквартирными домами.

9. Рекомендуемое количество представителей организаций, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 8](#) настоящих Методических указаний, - не менее 1/3 от общего численного состава Комиссии. При этом рекомендуется предусматривать, что не менее 1/2 от общего количества таких представителей являются представителями саморегулируемых организаций, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами.

10. Рекомендуемое количество представителей органов, предусмотренных [подпунктами "в" - "е" пункта 8](#) настоящих Методических указаний, - не более 2/3 от общего численного состава Комиссии.

11. В качестве требований к кандидатам в члены Комиссии - представителей организаций, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 8](#) настоящих Методических указаний, рекомендуется устанавливать наличие:

а) высшего образования, полученное в образовательном учреждении в Российской Федерации либо в другом государстве и признанное в Российской Федерации в установленном порядке;

б) стажа работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 2 лет.

12. Заявление о включении в состав Комиссии рекомендуется подавать на имя высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации). Заявление о включении в состав Комиссии, с приложением необходимых документов, подается кандидатом в члены Комиссии непосредственно в уполномоченный орган либо может быть направлено в уполномоченный орган с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме). При направлении заявления, с приложением необходимых документов, в форме электронного документа все документы должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

13. В форму заявления о включении в состав Комиссии рекомендуется включать следующие сведения о кандидате в члены Комиссии (далее - кандидат):

---

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные;
- г) сведения об образовании и повышении квалификации (учебное заведение и полученная квалификация);
- д) сведения об отсутствии обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии;
- е) контактная информация кандидата.

В форму заявления рекомендуется включать согласие кандидата на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку его персональных данных в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а именно совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Также в форме заявления рекомендуется предусматривать согласие кандидата о направлении ему в электронной форме информации по вопросам рассмотрения заявления о включении в состав Комиссии.

14. Рекомендуется устанавливать следующий перечень документов, прилагаемых к заявлению о включении в состав Комиссии для кандидатов, являющихся представителями организаций, предусмотренных [подпунктами "а" и "б" пункта 8](#) настоящих Методических указаний:

- а) копия диплома о высшем образовании кандидата;
- б) копии документов о дополнительном образовании или переподготовке в сфере жилищно-коммунального хозяйства кандидата (при наличии);
- в) копии приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу в организацию, представителем которой является кандидат;
- г) копии документов, подтверждающие наличие стажа работы кандидата в сфере жилищно-коммунального хозяйства за последние два года (копия страниц трудовой книжки или копии приказов (распоряжений) о приеме на работу);
- д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- е) копии бухгалтерских балансов за последние три года. В случае если организация осуществляет деятельность менее трех лет, копии бухгалтерских балансов предоставляются за весь период деятельности;
- ж) рекомендательное письмо ассоциации (союза) саморегулируемых организаций, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами, - для кандидатов, являющихся представителями саморегулируемых организаций (при наличии).

Рекомендуется предусмотреть, что копии документов, предусмотренных настоящим пунктом Методических указаний представляются в уполномоченный орган с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена.

15. Уполномоченному органу рекомендуется осуществлять прием заявлений и прилагаемых к нему документов до даты и времени, указанных в приказе (распоряжении) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, предусмотренном [пунктом 2](#) настоящих Методических указаний. 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.

16. Уполномоченному органу рекомендуется формировать список кандидатов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием следующей информации о кандидатах:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии), дата и место рождения;
- б) полное наименование организации, представителем которой является кандидат;
- в) уровень образования, срок прохождения учебы, наименование образовательного учреждения и реквизиты документов, подтверждающих наличие высшего образования, дополнительного образования или переподготовки;
- г) стаж работы представителя в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- д) дата подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Список рекомендуется обновлять не реже одного раза в 3 рабочих дня, на основании поступивших от заявителей документов.

17. Уполномоченному органу рекомендуется осуществлять проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, а также отсутствие обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии, рекомендованный перечень которых установлен в [пункте 18](#) настоящих Методических указаний.

18. В качестве обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии, рекомендуется устанавливать наличие у кандидата:

- а) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие или особо тяжкие преступления;
- б) наличие у кандидата неснятого или непогашенного административного наказания в виде дисквалификации.

В качестве дополнительных обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии, могут быть установлены следующие обстоятельства:

- а) кандидат признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- б) кандидат состоит на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
- в) кандидат состоит в браке с руководителем органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации либо является близким родственником такого руководителя (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии, полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом или сестрой), усыновителем руководителя или усыновленным руководителем органа государственного жилищного надзора.

19. Проверку отсутствия обстоятельств, препятствующих включению кандидата в состав Комиссии, рекомендуется осуществлять с использованием межведомственного информационного взаимодействия. Необходимые сведения могут быть запрошены уполномоченным органом у органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо получены на основании имеющейся в распоряжении уполномоченного органа информации и (или) документов.

20. 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, рекомендуется направлять кандидату уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в срок 5 рабочих дней, но не позднее последнего дня приема документов. Соответствующее уведомление рекомендуется направить в течение не более чем 2 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств.

---

21. Рекомендуется отказывать кандидату 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.

22. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений уполномоченному органу рекомендуется сформировать итоговый список кандидатов в члены Комиссии на основе поданных заявлений, а также решений руководителей органов государственной власти субъекта Российской Федерации о направлении представителей в состав Комиссии в соответствии с квотами, указанными в решении о формировании Комиссии, предложений по кандидатурам, рекомендуемым к включению в состав Комиссии, поступивших от Главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации (при наличии таких предложений) и разместить его в открытом доступе на своем официальном сайте, с указанием оснований для отказа во включении в состав Комиссии при их наличии в соответствии с [пунктом 21](#) настоящих Методических указаний.

23. Уполномоченному органу рекомендуется направить итоговый список кандидатов в члены Комиссии высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного в [пункте 22](#) настоящих Методических указаний.

24. В случае если в итоговом списке кандидатов в члены Комиссии указано большее количество соискателей, соответствующих установленным требованиям, чем может быть включено в состав Комиссии с учетом установленных квот, состав Комиссии рекомендуется формировать из числа лиц, подавших заявление и прилагаемые к нему документы раньше по сроку, если иные критерии не были установлены в приказе (распоряжении) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, предусмотренного [пунктом 2](#) настоящих Методических указаний.

25. В случае если в итоговом списке претендентов в члены Комиссии от саморегулируемых организаций указано большее количество кандидатов, соответствующих установленным требованиям, чем может быть включено в состав Комиссии с учетом установленных квот, приоритет при формировании состава Комиссии рекомендуется отдавать кандидатам, представившим рекомендательное письмо ассоциации (союза) саморегулируемых организаций, уставная деятельность которых связана с управлением многоквартирными домами.

26. Комиссию рекомендуется создавать решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) (далее - высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации).

27. Решение о создании Комиссии рекомендуется оформлять приказом (распоряжением) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. Указанным приказом (распоряжением) в соответствии с требованиями [части 2 статьи 201](#) Жилищного кодекса Российской Федерации необходимо утвердить состав Комиссии и положение о Комиссии, рекомендуемая форма которого приведена в [Приложении](#) к настоящим Методическим указаниям, а также назначить председателя Комиссии.

28. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о создании Комиссии, в адрес кандидатов рекомендуется направить уведомление о включении в состав Комиссии или об отказе во включении в состав Комиссии с мотивированным обоснованием такого отказа.

29. При определении даты, с которой Комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, рекомендуется устанавливать, что Комиссия правомочна осуществлять свою деятельность с даты, определенной в решении о создании Комиссии, но не ранее даты опубликования указанного решения в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты субъекта Российской Федерации.

30. Срок полномочий Комиссии рекомендуется устанавливать 3 года. При этом не менее чем за 2 месяца до окончания срока полномочий рекомендуется организовать процесс формирования нового состава Комиссии, чтобы обеспечить непрерывность ее деятельности.

31. Рекомендуется предусматривать возможность внесения изменений в состав Комиссии в течение срока

---

ее полномочий, в том числе в связи с:

- а) заявлением члена Комиссии о досрочном прекращении полномочий по собственному желанию;
- б) обращением ассоциации (союза) саморегулируемых организаций об отзыве рекомендательного письма, выданного на имя представителя саморегулируемой организации, ставшего членом Комиссии;
- в) выявлением обстоятельств, препятствующих членству в Комиссии, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящих Методических указаний.

32. Изменения в составе Комиссии рекомендуется оформлять приказом (распоряжением) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

Приложение  
к Методическим указаниям о  
порядке формирования и  
деятельности лицензионной  
комиссии субъекта Российской  
Федерации по лицензированию  
деятельности по управлению  
многоквартирными домами,  
утвержденным Приказом  
Минстроя России  
от 28 октября 2014 г. N \_\_\_\_

(рекомендуемая форма)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЦЕНЗИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Положение) определяет полномочия, функции, порядок осуществления деятельности Лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами субъекта Российской Федерации (далее по тексту - 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 субъекта Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Лицензионной комиссии осуществляет \_\_\_\_\_ (далее - уполномоченный орган).

### 2. Основные полномочия и функции Лицензионной комиссии

4. 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.

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

а) рассматривает материалы, подготовленные органом государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации (далее - орган государственного жилищного надзора), для лицензионной комиссии субъекта Российской Федерации 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 орган государственного жилищного надзора;

в) принимает участие в мероприятиях по лицензионному контролю, проводимых органом государственного жилищного надзора в отношении соискателя лицензии;

г) проводит анализ решений органа государственного жилищного надзора об исключении из реестра лицензий субъекта Российской Федерации 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 органом государственного жилищного надзора и иными органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления 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 органа государственного жилищного надзора или Лицензионной комиссии 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 лицензирующего органа и других органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

### 3. Состав, порядок избрания (назначения) членов Лицензионной комиссии

6. Лицензионная комиссия состоит из \_\_\_\_\_ членов.

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

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

б) органа государственного жилищного надзора субъекта Российской Федерации - (не менее 1 представителя);

в) совета муниципальных образований - (не менее 1 представителя);

---

г) иные представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации -

---

8. Состав Лицензионной комиссии формируется решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

9. Член Лицензионной комиссии, являющийся представителем одной из организаций, указанных в [подпункте "а" пункта 7](#) настоящего Положения, может быть исключен из ее состава по решению Председателя Лицензионной комиссии на основании:

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

б) решения Лицензионной комиссии об исключении члена Лицензионной комиссии из его состава;

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

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

10. Член Лицензионной комиссии, включенный в ее состав на основании делегирования решением руководителя органа государственной власти субъекта Российской Федерации, совета муниципальных образований, указанных в [подпунктах "б" - "г" пункта 7](#) настоящего Положения, может быть заменен соответствующим руководителем, представившим его кандидатуру в члены Лицензионной комиссии на основании официального письма на имя Председателя Лицензионной комиссии.

11. 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.

12. Председатель Лицензионной комиссии назначается решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) о создании Лицензионной комиссии. Полномочия Председателя Лицензионной комиссии прекращаются на основании истечения срока полномочий Лицензионной комиссии, а также по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

13. Заместитель Председателя Лицензионной комиссии избирается на первом заседании Лицензионной комиссии из числа ее членов.

14. Любой член Лицензионной комиссии вправе выдвинуть из состава Лицензионной комиссии по одному кандидату на должность Заместителя Председателя Лицензионной комиссии.

15. Вопрос о прекращении полномочий Заместителя Председателя Лицензионной комиссии включается в повестку заседания по инициативе любого члена Лицензионной комиссии.

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

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

18. В случае отсутствия на первом заседании Лицензионной комиссии необходимого кворума или если решение не принято, Заместитель Лицензионной комиссии назначается высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

---

---

#### 4. Полномочия членов Лицензионной комиссии

19. 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.

20. 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 за члена Лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа присутствующих.

21. Члены Лицензионной комиссии (их представители) 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) 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 Лицензионной комиссии в письменном виде.

22. 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.

23. 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.

24. Членство в Лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

#### 5. Организационное обеспечение деятельности Лицензионной комиссии

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

---

26. 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.

#### 6. Порядок организации работы Лицензионной комиссии

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

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

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

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

31. 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.

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

33. Протокол заседания Лицензионной комиссии составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты 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 с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте государственного органа власти субъекта Российской Федерации в

---

области жилищных отношений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Копия протокола заседания Лицензионной комиссии в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты проведения заседания Лицензионной комиссии подлежит направлению в орган государственного жилищного надзора.

34. 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 и внутренние документы Лицензионной комиссии, которыми руководствовалась Лицензионная комиссия при принятии решений;

д) выводы по рассматриваемым вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии.

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

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

37. Голосование Лицензионная комиссия по вопросам повестки проводит путем подачи бюллетеней. Бюллетени направляются по электронной почте или передаются лично в срок не позднее 3 рабочих (трех) с даты проведения заседания.

38. Бюллетень, направленный с заявленного электронного адреса Члена Лицензионной комиссии, с указанием расшифровки в бюллетене считается подписанным и поданным с соблюдением всех норм. 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.

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

40. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины Членов Лицензионной комиссии от числа, принявших участие в голосовании. Каждый член Лицензионной 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 Лицензионной комиссии или лицом, его замещающим.

42. Для проведения голосования Членами Лицензионной комиссии направляются бюллетени для голосования по вопросам повестки заседания Лицензионной комиссии (с указанием срока, к которому заполненные и подписанные Членами Лицензионной комиссии бюллетени для голосования должны быть представлены в Лицензионную комиссию) не позднее 7 (семи) календарных дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования. Член Лицензионной комиссии заполняет бюллетень для голосования в порядке, указанном в [пункте 38](#) настоящего Положения.

43. 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.

---

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

44. На основании поступившего от органа государственного жилищного надзора мотивированного предложения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии Лицензионная комиссия принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии.

45. 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 органа государственного жилищного надзора.

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

46. Решение Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии является для органа государственного жилищного надзора основанием выдачи лицензии.

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

8. Порядок принятия Лицензионной комиссией  
квалификационного экзамена

48. Организация приема квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с требованиями, установленными приказом Минстроя России от 28 октября 2014 г. N \_\_\_\_\_.

49. 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 орган государственного жилищного надзора не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

50. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением Лицензионной комиссии и подлежит опубликованию в официальных печатных средствах массовой информации, в которых публикуются акты субъекта Российской Федерации, и размещению на официальном сайте органа государственного жилищного надзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Порядок участия Комиссии в мероприятиях  
по лицензионному контролю

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

52. 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.

10. Порядок принятия Комиссией решения об обращении  
в суд с заявлением об аннулировании лицензии

53. В случае исключения из реестра лицензий субъекта Российской Федерации 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, орган государственного жилищного надзора направляет в Лицензионную комиссию уведомление о данном факте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

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

55. Не позднее дня, следующего за днем получения решения Лицензионной комиссии об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, орган государственного жилищного надзора 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.

#### 11. Заключительные положения

56. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

---