



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Москвы от  
20.01.2015 N 12-ПП  
(ред. от 21.09.2021)

"О лицензионной комиссии по  
лицензированию деятельности по управлению  
многоквартирными домами в городе Москве"  
(вместе с "Положением о лицензионной  
комиссии по лицензированию деятельности по  
управлению многоквартирными домами в  
городе Москве")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

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

Дата сохранения: 04.02.2022

## ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 января 2015 г. N 12-ПП

#### О ЛИЦЕНЗИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Москвы  
от 16.06.2015 N 359-ПП, от 27.01.2016 N 9-ПП, от 07.02.2017 N 32-ПП,  
от 22.04.2019 N 411-ПП, от 21.09.2021 N 1461-ПП)

В соответствии со [статьей 201](#) Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Москвы постановляет:

1. Создать лицензионную комиссию по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве.

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#) о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве (приложение 1).

2.2. [Состав](#) лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве (приложение 2).

3. Назначить председателем лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы  
С.С. Собянин

Приложение 1  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 20 января 2015 г. N 12-ПП

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЦЕНЗИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Правительства Москвы от 22.04.2019 N 411-ПП)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве (далее - Положение) определяет полномочия, функции, порядок работы лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в городе Москве (далее - лицензионная комиссия).

1.2. Лицензионная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](#) города Москвы, законами и иными правовыми актами города Москвы, в том числе настоящим Положением.

1.3. Лицензионная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, а также в иных формах в соответствии с [разделами 5, 6, 7, 8](#) настоящего Положения.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности лицензионной комиссии осуществляет Государственная жилищная инспекция города Москвы (далее - Мосжилинспекция).

1.5. Для обеспечения рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции лицензионной комиссии, создается секретариат лицензионной комиссии, руководство деятельностью которого осуществляет секретарь лицензионной комиссии.

Порядок формирования, состав и функции секретариата лицензионной комиссии определяются Мосжилинспекцией.

### 2. Полномочия и функции лицензионной комиссии

2.1. Полномочиями лицензионной комиссии являются:

2.1.1. Принятие квалификационного экзамена физических лиц, претендующих на получение квалификационного экзамена (далее - квалификационный экзамен).

2.1.2. Принятие решения о выдаче лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) или об отказе в выдаче лицензии.

2.1.3. Участие в мероприятиях по лицензионному контролю.

2.1.4. Принятие решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2.2. В целях реализации полномочий лицензионная комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечивает принятие квалификационного экзамена с последующим оформлением протокола и направление протокола в Мосжилинспекцию.

2.2.2. Рассматривает документы и материалы, подготовленные и направленные Мосжилинспекцией для принятия решений о выдаче (отказе в выдаче) лицензии и об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

2.2.3. Принимает участие в мероприятиях по лицензионному контролю, проводимых Мосжилинспекцией в отношении соискателя лицензии.

2.2.4. Проводит анализ решений Мосжилинспекции об исключении из реестра лицензий города Москвы сведений о многоквартирных домах, в том числе в целях выявления и проверки оснований для аннулирования лицензии.

2.2.5. Обобщает и анализирует опыт лицензирования, судебную практику по вопросам лицензирования, подготавливает предложения по совершенствованию системы лицензирования.

2.2.6. Взаимодействует с Мосжилинспекцией, иными органами государственной власти города Москвы и органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее - органы местного самоуправления) по вопросам лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.2.7. Обеспечивает раскрытие информации о работе лицензионной комиссии, в том числе о принятых к рассмотрению документах и материалах, принятых решениях, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Мосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 22.04.2019 N 411-ПП)

2.2.8. Обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну лицензиатов, соискателей лицензии и других заинтересованных лиц и используемой в работе лицензионной комиссии.

2.2.9. Приглашает при необходимости для участия в заседаниях лицензионной комиссии экспертов, представителей органов местного самоуправления и иных заинтересованных лиц.

### **3. Состав лицензионной комиссии, полномочия членов лицензионной комиссии**

3.1. Лицензионная комиссия состоит из 15 членов, в том числе председателя и заместителя председателя лицензионной комиссии, секретаря лицензионной комиссии.

3.2. Членом лицензионной комиссии может быть только физическое лицо.

3.3. Членство в лицензионной комиссии осуществляется на общественных началах.

3.4. Председатель лицензионной комиссии:

3.4.1. Руководит деятельностью лицензионной комиссии.

3.4.2. Утверждает повестку и дату проведения заседания лицензионной комиссии.

3.4.3. Выполняет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, направленные на реализацию компетенции лицензионной комиссии.

3.5. Заместитель председателя лицензионной комиссии:

3.5.1. Осуществляет функции председателя лицензионной комиссии в его отсутствие.

3.5.2. Выполняет поручения председателя лицензионной комиссии.

3.5.3. Участвует в голосовании по вопросам, относящимся к компетенции лицензионной комиссии, а при несогласии с принятыми решениями в письменной форме излагает особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания лицензионной комиссии.

3.5.4. Участвует в подготовке вопросов для рассмотрения на заседании лицензионной комиссии.

3.5.5. Выполняет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, направленные на реализацию полномочий лицензионной комиссии.

3.6. Члены лицензионной комиссии обязаны:

3.6.1. Осуществлять рассмотрение материалов, представленных в лицензионную комиссию в соответствии с настоящим Положением.

3.6.2. Присутствовать на заседаниях лицензионной комиссии и участвовать в голосовании по вопросам, относящимся к компетенции лицензионной комиссии.

3.6.3. Заблаговременно знакомиться с материалами заседания лицензионной комиссии.

3.6.4. Соблюдать порядок и этические нормы в процессе обсуждения на заседании лицензионной комиссии рассматриваемых вопросов и принятия решений.

3.6.5. Аргументированно излагать свою позицию, давать мотивированные замечания и (или) дополнения (в случае их наличия) к представленным материалам.

3.6.6. Обеспечивать конфиденциальность информации, составляющей коммерческую тайну лицензиатов, соискателей лицензии и других заинтересованных лиц и используемой в работе лицензионной комиссии.

3.6.7. Выполнять поручения председателя и заместителя председателя лицензионной комиссии, направленные на реализацию полномочий лицензионной комиссии.

3.6.8. Осуществлять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, направленные на реализацию

---

полномочий лицензионной комиссии.

3.7. Члены лицензионной комиссии вправе:

3.7.1. Получать информацию о деятельности лицензионной комиссии.

3.7.2. Вносить вопросы в повестку заседаний лицензионной комиссии в установленном настоящим Положением порядке.

3.7.3. Составлять в письменной форме мнение по вопросу, рассмотренному на заседании лицензионной комиссии (далее - мнение).

3.7.4. Составлять в письменной форме особое мнение по вопросу, рассмотренному на заседании лицензионной комиссии, в случае если оно отличается от результатов голосования (далее - особое мнение).

3.7.5. Осуществлять иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, направленные на реализацию компетенции лицензионной комиссии.

3.8. Члены лицензионной комиссии не вправе:

3.8.1. Использовать свое положение и полученную в ходе заседаний лицензионной комиссии информацию в личных интересах, а также допускать их использование в личных интересах другими лицами.

3.8.2. Присутствовать при проведении процедуры регистрации физических лиц, претендующих на получение квалификационного аттестата (далее - претенденты) (за исключением секретаря лицензионной комиссии).

3.9. Секретарь лицензионной комиссии:

3.9.1. Обеспечивает подготовку материалов и проведение заседаний лицензионной комиссии.

3.9.2. Согласовывает с председателем лицензионной комиссии дату проведения заседания лицензионной комиссии.

3.9.3. Оформляет повестку заседания лицензионной комиссии и согласовывает ее с председателем лицензионной комиссии.

3.9.4. Не позднее чем за три рабочих дня до даты, на которую назначено проведение заседания, уведомляет председателя, заместителя председателя и членов лицензионной комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания лицензионной комиссии.

3.9.5. Обеспечивает рассылку членам лицензионной комиссии и иным заинтересованным лицам материалов по вопросам повестки дня заседаний лицензионной комиссии и бюллетеней для голосования.

3.9.6. Обеспечивает при необходимости присутствие экспертов на заседании лицензионной комиссии.

3.9.7. Оформляет протоколы заседаний лицензионной комиссии и выписки из них, протоколы результатов квалификационных экзаменов.

3.9.8. Уведомляет членов лицензионной комиссии о решениях, принятых лицензионной комиссией.

3.9.9. Обеспечивает передачу на архивное хранение протоколов заседаний лицензионной комиссии и протоколов результатов квалификационных экзаменов.

3.9.10. Осуществляет регистрацию претендентов и хранение регистрационного списка присутствующих на квалификационном экзамене претендентов в запечатанном пакете до окончания формирования протокола результатов компьютерного тестирования.

3.9.11. Перед началом компьютерного тестирования претендентов проводит их инструктаж по организации компьютерного тестирования, а также информирует о порядке проведения квалификационного экзамена, в том числе об условиях проведения компьютерного тестирования.

3.9.12. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, для обеспечения рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции лицензионной комиссии.

#### **4. Проведение заседаний лицензионной комиссии**

4.1. Заседания лицензионной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание лицензионной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава (кворум).

4.2. На заседании лицензионной комиссии председательствует председатель лицензионной комиссии. При отсутствии на заседании лицензионной комиссии председателя лицензионной комиссии функции председательствующего на заседании выполняет заместитель председателя лицензионной комиссии. При отсутствии на заседании председателя лицензионной комиссии и его заместителя функции председательствующего на заседании возлагаются на члена лицензионной комиссии, выбранного большинством голосов из числа членов лицензионной комиссии, присутствующих на заседании.

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

4.4. Заседания лицензионной комиссии являются открытыми.

4.5. Уведомление о проведении заседания лицензионной комиссии направляется членам лицензионной комиссии любым доступным способом, позволяющим достоверно установить факт получения уведомления лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой, не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания.

4.6. Лицензионная комиссия принимает решения по рассмотренным на заседании вопросам путем открытого голосования:



4.6.1. Голосование лицензионной комиссией проводится путем заполнения и подачи бюллетеней для голосования. Форма бюллетеня для голосования утверждается на первом заседании лицензионной комиссии путем проведения открытого голосования присутствующих на заседании членов лицензионной комиссии в порядке, определяемом председательствующим на заседании. Бюллетень для голосования выдается в начале заседания лицензионной комиссии каждому присутствующему на заседании члену лицензионной комиссии.

4.6.2. В бюллетенях для голосования по каждому вопросу повестки заседания членом лицензионной комиссии должен быть выбран один из следующих вариантов голосования: "за", "против", "воздержался". Член лицензионной комиссии отмечает вариант голосования, соответствующий его решению, и подписывает.

4.6.3. 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.

4.6.4. В случае равенства между поданными голосами "за" и поданными голосами "против" либо если число голосов "за" или "против" менее половины от числа присутствующих на заседании членов лицензионной комиссии, по решению председательствующего на заседании проводится повторное голосование, при котором выбирается один из следующих вариантов голосования: "за" или "против".

4.6.5. Член лицензионной комиссии, составивший мнение либо особое мнение в соответствии с [пунктами 3.7.3, 3.7.4](#) настоящего Положения, прикладывает его к заполненному бюллетеню для голосования. После проведения подсчета голосов мнения, особые мнения приобщаются к материалам заседания лицензионной комиссии, факт их составления подлежит отражению в протоколе заседания лицензионной комиссии.

4.7. Решения лицензионной комиссии, принятые на ее заседании, оформляются протоколом. Протокол заседания лицензионной комиссии составляется не позднее следующего рабочего дня с даты проведения заседания лицензионной комиссии. Протокол заседания лицензионной комиссии подписывается председательствующим на заседании лицензионной комиссии. Копия протокола заседания лицензионной комиссии в срок не более двух рабочих дней с даты проведения заседания лицензионной комиссии подлежит направлению в Мосжилинспекцию.

4.8. В протоколе заседания лицензионной комиссии указываются:

4.8.1. Дата, место и время проведения заседания лицензионной комиссии.

4.8.2. Общее количество и персональный состав членов лицензионной комиссии и иных лиц, участвовавших в заседании лицензионной комиссии.

4.8.3. Повестка заседания лицензионной комиссии.

4.8.4. Решения, принятые лицензионной комиссией по рассмотренным на заседании вопросам, и результаты открытого голосования по ним.

4.8.5. Ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты города Москвы, которыми руководствовалась лицензионная комиссия при принятии решений.



## **5. Порядок принятия лицензионной комиссией квалификационного экзамена**

5.1. Принятие лицензионной комиссией квалификационного экзамена осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. Лицензионная комиссия не позднее трех рабочих дней после проведения квалификационного экзамена составляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, который подлежит направлению в Мосжилинспекцию не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.3. График проведения квалификационных экзаменов утверждается решением лицензионной комиссии и подлежит опубликованию на официальном сайте Мосжилинспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 22.04.2019 N 411-ПП)

## **6. Порядок принятия лицензионной комиссией решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии**

6.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения из Мосжилинспекции мотивированного предложения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии лицензионная комиссия принимает решение о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии.

6.2. Решение лицензионной комиссии о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии является для Мосжилинспекции основанием для выдачи (отказа в выдаче) лицензии.

6.3. Решение лицензионной комиссии об отказе в выдаче лицензии может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок участия лицензионной комиссии в мероприятиях по лицензионному контролю**

7.1. Мероприятия по лицензионному контролю включают в себя проведение в отношении соискателя лицензии и лицензиата документальных плановых и внеплановых выездных проверок.

7.2. При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой выездной проверки, а также при проведении в отношении лицензиата плановой и внеплановой выездной проверки члены лицензионной комиссии лично присутствуют при их проведении в установленном порядке.

## **8. Порядок принятия лицензионной комиссией решения об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии**

В течение 10 рабочих дней со дня получения из Мосжилинспекции уведомления, содержащего основания для рассмотрения лицензионной комиссией вопроса об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, предусмотренные [частью 2 статьи 199](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, лицензионная комиссия принимает решение об обращении в суд

с заявлением об аннулировании лицензии и в течение 10 рабочих дней направляет его в Мосжилинспекцию, которая оформляет и направляет заявление об аннулировании лицензии в суд.

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Москвы  
от 20 января 2015 г. N 12-ПП

## **СОСТАВ ЛИЦЕНЗИОННОЙ КОМИССИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 22.04.2019 N 411-ПП,  
от 21.09.2021 N 1461-ПП)

Председатель лицензионной комиссии:

Бирюков  
Петр Павлович - заместитель Мэра Москвы в Правительстве Москвы  
по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и  
благоустройства

Заместитель председателя лицензионной комиссии:

Кичиков  
Олег Владимирович - начальник Государственной жилищной инспекции  
города Москвы

Члены лицензионной комиссии:

Данчиков  
Евгений Александрович - министр Правительства Москвы, начальник  
Главного контрольного управления города Москвы

Хлебников  
Сергей Дмитриевич - руководитель Департамента региональной  
безопасности и противодействия коррупции города  
Москвы

Александров  
Алексей Олегович - префект Западного административного округа  
города Москвы

Цыбин  
Андрей Владимирович - префект Юго-Восточного административного округа  
города Москвы

Болотов  
Игорь Иванович - первый заместитель начальника Государственной  
жилищной инспекции города Москвы - начальник  
инспекции жилищного надзора

- 
- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Полевой<br>Игорь Григорьевич     | - заместитель руководителя Департамента<br>жилищно-коммунального хозяйства города Москвы  |
| Орлов<br>Степан Владимирович     | - депутат Московской городской Думы   |
| Борисенко<br>Лариса Викторовна   | - директор саморегулируемой организации<br>Ассоциации управляющих компаний Московского<br>региона - жилищно-коммунального хозяйства (по<br>согласованию)          |
| Головкова<br>Надежда Сергеевна   | - председатель правления Региональной<br>общественной организации "Московское общество<br>защиты потребителей" (по согласованию)                                  |
| Забелин<br>Алексей Григорьевич   | - ректор аккредитованного образовательного частного<br>учреждения высшего образования "Московский<br>финансово-юридический университет МФЮА" (по<br>согласованию) |
| Платонов<br>Владимир Михайлович  | - президент союза "Московская<br>торгово-промышленная палата" (по согласованию)   |
| Шистеров<br>Сергей Александрович | - председатель правления саморегулируемой<br>организации Ассоциации "Капитальный ремонт и<br>строительство" (по согласованию)                                     |
| Секретарь лицензионной комиссии: |   |
| Андреев<br>Александр Борисович   | - заместитель начальника Управления организации<br>лицензионного контроля и жилищного надзора<br>Государственной жилищной инспекции города<br>Москвы              |
-