**16.41.1. Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, внесение изменений в реестр, исключение из реестра**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, внесение изменений в реестр, исключение из реестра** |
| **Нормативный правовой акт, утвердивший регламент административной процедуры** | [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 2 июня 2022 г. № 19 «Об утверждении регламента административной процедуры»](https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=W22238222) |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры** | *1. включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения*  ·         [заявление](D:\\Рабочий стол\\заявления по АП в отношении субъектов хозяйствования\\10.8.1.docx)  ·         копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений)  ·         копии документов, подтверждающих наличие у руководителя юридического лица и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения;  *2. внесение изменений в реестр*  ·         заявление;  *3. исключение из реестра*  ·         заявление. |
| **Прием заявлений осуществляет** | Отдел жилищно-коммунального хозяйства Кобринского районного исполнительного комитета, г.Кобрин, ул. Суворова, д.25, 3 этаж  Режим работы: рабочие дни понедельник- пятница с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00.  Суббота, воскресенье - выходной. контактный телефон: 142, (+ 375 1642) 6 67 65), (+ 375 1642 3 81 62). |
| **Ответственные за осуществление административной процедуры** | Вакульчик Сергей Васильевич*,* начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома г. Кобрин, ул. Суворова, 25, каб.303 б,  тел. (+ 375 1642) 6 67 65).  В случае отсутствия Вакульчика С.В.- Савчук Елена Васильевна, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома г. Кобрин, ул. Суворова, 25, каб.303 б,  тел. (+ 375 1642) 3 81 62). |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 10 рабочих дней |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами** |  |
| **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа** | Брестский областной исполнительный комитет  224005, г. Брест ул. Ленина, 11 Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30. Суббота, воскресенье: выходной. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление Государственного комитета  по имуществу Республики Беларусь 02.06.2022 № 19 |

РЕГЛАМЕНТ  
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 16.41.1 «Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, внесение изменений в реестр, исключение из реестра»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры): местный исполнительный и распорядительный орган базового территориального уровня, а также администрация района в г. Минске;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 8 января 1998 г. № 135-З «О совместном домовладении»;

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Положение о порядке формирования и ведения государственного реестра организаций, которые могут выступать уполномоченным лицом по управлению общим имуществом совместного домовладения, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 июля 2021 г. № 384 (далее – Положение о порядке формирования и ведения государственного реестра);

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. административная процедура осуществляется в отношении юридических лиц, являющихся резидентами Республики Беларусь (абзац второй пункта 6 Положения о порядке формирования и ведения государственного реестра);

1.3.2. основание для отказа в осуществлении административной процедуры помимо оснований, указанных в статье 25 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур», определено в пункте 10 Положения о порядке формирования и ведения государственного реестра.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения (далее – реестр) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные частью первой пункта 7 Положения о порядке формирования и ведения государственного реестра | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  по почте |
| копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений) |  |
| копии документов, подтверждающих наличие у руководителя юридического лица и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения |  |
| внесение изменений в реестр | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные частью первой пункта 7 Положения о порядке формирования и ведения государственного реестра | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  по почте |
| исключение из реестра | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  по почте |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| решение о включении в реестр, решение о внесении изменений в реестр, решение об исключении из реестра | бессрочно | письменная |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – местный исполнительный и распорядительный орган базового территориального уровня, а также администрация района в г. Минске в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о включении организаций в реестр, на своем официальном сайте в глобальной компьютерной сети Интернет размещает соответствующие сведения.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| в местные исполнительные и распорядительные органы областного территориального уровня – в отношении административного решения, принятого местным исполнительным и распорядительным органом базового территориального уровня | письменная |
| в Минский городской исполнительный комитет – в отношении административного решения, принятого администрацией района в г. Минске |