



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ ДНР)**

П Р И К А З

30.11.2017

Донецк

№ 322-нпа

**Об утверждении
Порядка предоставления документов
по вопросам лицензирования**



С целью упорядочения процедуры предоставления документов по вопросам лицензирования в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, руководствуясь ч.1 ст. 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности», п. 4.14, п. 6.5 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-25,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления документов по вопросам лицензирования (прилагается).
2. Департаменту правового обеспечения и технического регулирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики обеспечить государственную регистрацию настоящего Приказа в установленном порядке.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

С.С. Наумец

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Донецкой Народной
Республики
от 30.11.2017 № 322-нпа

ПОРЯДОК
предоставления документов по вопросам лицензирования

1. Настоящий Порядок предоставления документов по вопросам лицензирования (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» (далее по тексту - Закон), Временным положением о лицензировании архитектурно-строительной деятельности и хозяйственной деятельности в сфере централизованного водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12 марта 2015 г. № 3-18 (далее по тексту - Временное положение), Лицензионными условиями осуществления архитектурно-строительной деятельности, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 30 апреля 2015 г. № 2нпа (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики под регистрационным № 136 от 20 мая 2015 г.), Лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по централизованному водоснабжению и водоотведению, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики от 08 июня 2015 г. № 3нпа (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики под регистрационным № 1076 от 16 марта 2016 г., (далее по тексту вместе – Лицензионные условия), иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и устанавливает обязательные для соблюдения требования, предъявляемые к заявлениям, документам и их копиям (далее по тексту – документы), подаваемым субъектами хозяйственной деятельности, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности (далее по тексту – заявитель) в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (далее по тексту - Минстрой ДНР) по вопросам лицензирования.

2. Настоящий Порядок направлен на упорядочение процедуры предоставления в Минстрой ДНР документов по вопросам лицензирования.

3. Документы, подаваемые в Минстрой ДНР по вопросам лицензирования, должны соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики.

3.1. Копии документов должны содержать отметку об их заверении, которая состоит из слов «Копия верна», наименования должности, личной подписи лица, заверившего копию, его инициалов (инициала имени) и фамилии, даты заверения копии и проставляется ниже реквизита документа «Подпись».

3.2. Отметка о заверении копии документа скрепляется печатью с указанием на ней наименования заявителя (без таковой, в случае ее отсутствия у заявителя — физического лица-предпринимателя). Листы многостраничных копий (выписок из документа) нумеруются, отметка о заверении копии дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии ____ л.». Допускается заверять отметкой «Копия верна» каждый лист многостраничной копии документа.

3.3. Копии документов и отметки об их заверении, оттиски печатей, подписи и рукописный текст должны быть четкими и читаемыми, не содержать исправлений, подчисток и помарок.

4. При подаче документов в Минстрой ДНР лицо, действующее от имени заявителя, обязано подтвердить свои полномочия документами, удостоверяющими личность, и подтверждающими полномочия представителя, на каждый вид действий (с предоставлением заверенных согласно настоящего Порядка копий документов). Документы подаются от имени заявителя, подписываются уполномоченным лицом и заверяются печатью (без таковой, в случае ее отсутствия у заявителя — физического лица-предпринимателя).

5. Должностные лица Минстроя ДНР, осуществляющие прием документов по вопросам лицензирования, проверяют документы на соответствие и комплектность согласно требованиям законодательства Донецкой Народной Республики и настоящего Порядка. Оценка юридической силы подаваемых в Минстрой ДНР документов не осуществляется.

6. Заявление о выдаче лицензии остается без рассмотрения, в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 11 Закона и пунктом 5.7 Временного положения. Об оставлении заявления о выдаче лицензии без рассмотрения заявителю сообщается в письменной форме в сроки, предусмотренные для выдачи лицензии.

7. Ответственность за подлинность предоставляемых документов и их копий, а также за достоверность изложенных в них данных, несет заявитель.

Директор департамента
правового обеспечения
и технического регулирования



А.А. Канана