

## ЕДИНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Свислочским сельским исполнительным комитетом в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь 17.02.2012 № 156

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., служебный телефон лица ответственного за выдачу документа и лица заменяющего в его отсутствие	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах	Ответственный Председатель сельисполкома Купреенко Е.В., сл. Тел.42573, в его отсутствие управляющий делами сельисполкома Дубатовка Л.А., сл.тел.42544	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	Бесплатно
6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах	Ответственный Председатель сельисполкома Купреенко Е.В., сл. Тел.42573, в его отсутствие управляющий делами	заявление	1 месяц со дня подачи	1 год	Бесплатно

	сельисполкома Дубатовка Л.А., сл.тел.42544				
8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним	Ответственный специалист 1 категории Мощина И.А., сл. тел. 42574 в его отсутствие принимает управляющий делами сельисполкома Дубатовка Л.А., сл.тел.42544	заявление  три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (в отношении жилого помещения частного жилищного фонда, а в отношении жилого помещения государственного жилищного фонда – в случае, если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно	бесплатно

		<p>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого находится жилое помещение, содержащая информацию о технических характеристиках жилого помещения, в том числе составных элементах и принадлежностях, доле в праве на жилое помещение, находящейся в государственной собственности (если жилое помещение находится в долевой собственности), – если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p>			
--	--	---	--	--	--