**ПЕРЕЧЕНЬ**   
**административных процедур, осуществляемых Сольским сельским исполнительным комитетом в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Фамилия работника, номер телефона, время приема, кабинет, куда представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель должен обратиться | 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 | Зинкевич Мария Эдуардовна, инспектор, тел. 91262 (Мирская Татьяна Вячеславовна, инспектор, тел. 91261), понедельник – пятница с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00) | заявление | | 1 месяц со дня подачи заявления | | 1 год | бесплатно |
| **6.55.** Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира | Зинкевич Мария Эдуардовна, инспектор, тел. 91262, (Мирская Татьяна Вячеславовна, инспектор, тел. 91261), понедельник – пятница с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00) | | заявление | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | | бесплатно |
| **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) одноквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним | Мирская Татьяна Вячеславовна, инспектор, тел. 91261 (Зинкевич Мария Эдуардовна, инспектор, тел. 91262), понедельник – пятница с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00) | | 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)  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 не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности | 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | | бесплатно |