**ПЕРЕЧЕНЬ**   
**административных процедур, осуществляемых Вишневским 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 | Шах Надежда Владимировна, инспектор т. 801592 -90-102  ( Петрановская Людмила Евгеньевна, управляющий делами, т.801592-90-423)  понедельник  – пятница  08.00 – 13.00, 14.00 – 17.00 | заявление | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | бесплатно |
| 6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира | Шах Надежда Владимировна, инспектор т. 801592 -90-102  ( Петрановская Людмила Евгеньевна, управляющий делами, т.801592-90-423)  понедельник  – пятница  08.00 – 13.00, 14.00 – 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 | Пумпур Диана Зеноновна, инспектор,  т. 8015-90-421  ( Петрановская Людмила Евгеньевна, управляющий делами, т.8015-90-423)  понедельник – пятница  08.00 – 13.00, 14.00 – 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 |