

УТВЕРЖДЕНО
 Распоряжение председателя
 Эйсмонтовского сельского
 исполнительного комитета
 11.09.2017 № 22-2р

Единый перечень административных процедур, осуществляемых Эйсмонтовским 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	Орган, в который заинтересованное лицо должно 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
1	2	3	4	5	6
1/3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самоволь-	Эйсмонтовский сельисполком, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35	заявление заклучение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки письменное согласие всех собственников общей до-	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от дру-	бессрочно	бесплатно

<p>ной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке</p>		<p>левой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию</p> <p>технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p> <p>документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p>	<p>гих государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1/3.30: *Легащёва Ирина Владимировна, управляющий делами сельисполкома*, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

<p>2/6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах</p>	<p>Эйсмонтковский сельисполком, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74235</p>	<p>заявление</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>1 год</p>	<p>бесплатно</p>
---	--	------------------	--	--------------	------------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2/6.54: *Легащёва Ирина Владимировна, управляющий делами сельисполкома*, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

<p>3/6.55. Выдача разрешения на</p>	<p>Эйсмонтковский сельисполком,</p>	<p>заявление</p>	<p>1 месяц со дня подачи</p>	<p>1 год</p>	<p>бесплатно</p>
-------------------------------------	-------------------------------------	------------------	------------------------------	--------------	------------------

пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах	1 этаж, кабинет № 2, телефон 74235		заявления		
--	------------------------------------	--	-----------	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3/6.55: *Легащёва Ирина Владимировна, управляющий делами сельисполкома*, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

4/8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов и дополнительных соглашений к ним	Эйсмонтковский сельисполком, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74235	заявление три экземпляра договора найма или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение 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
---	---	--	---	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4/8.2.: *Легащёва Ирина Владимировна, управляющий делами сельисполкома*, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

5/9.15. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площа-	Эйсмонтковский сельисполком, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74235	заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекла-	5 дней	бессрочно	плата за услуги
---	---	---	--------	-----------	-----------------

дей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)		мы) согласованная проектная документация			
---	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 5/9.15.: *Легацёва Ирина Владимировна, управляющий делами сельисполкома*, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 74 2 35

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.