

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Пограничного  
сельского исполнительного  
комитета

  
И.И. Козел  
03.01.2020



## ЕДИНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Пограничным сельским исполнительным комитетом в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»

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	Пограничный сельисполком, 2 этаж, кабинет № 2, телефон	заявление заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки	15 дней, в случае запроса документов и	бессрочно	бесплатно

строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	№ 2, телефон 34135	<p>письменное согласие всех собственников общей долевой 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>	ментов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		
--	--------------------	--	---	--	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.30:** *Труш Наталья Владимировна, управляющий делами сельисполкома, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 34135*

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

В случае временного отсутствия Труш Натальи Владимировны приём заинтересованных лиц осуществляет Млёник Ирина Викторовна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 3, телефон 34335.

2/8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (ли-	Пограничный сельисполком, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 34135	<p>заявление</p> <p>три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого по-</p>	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10	бессрочно	бесплатно
---	--	---	--	-----------	-----------

<p>зинга), предмет 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</p>		<p>мещения, находящегося в общей собственности</p>	<p>дней</p>		
---	--	--	-------------	--	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.2.:** *Труш Наталья Владимировна, управляющий делами сельисполкома, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 34135*

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

В случае временного отсутствия Труш Натальи Владимировны приём заинтересованных лиц осуществляет Млёник Ирина Викторовна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 3, телефон 34335.

<p>17.17<sup>1</sup>. Принятые решения, подтверждающего приобретения давность на недвижимое имущество</p>	<p>Пограничный сельисполком, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 34135</p>	<p>заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от дру-</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
---	---	--	--	------------------	------------------

			гих государственных органов, иных организаций – 1 месяц		
--	--	--	--	--	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 17.17<sup>1</sup>.**: *Труш Наталья Владимировна, управляющий делами сельисполкома, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 34135*

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

В случае временного отсутствия Труш Натальи Владимировны приём заинтересованных лиц осуществляет Млёник Ирина Викторовна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 3, телефон 34335.

\*Нумерация пунктов в настоящем перечне соответствует порядковым номерам пунктов единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 «утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»

Примечание:

Допускается представление электронного документа, свидетельствующего об осуществлении государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.