|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
| решением Каролинского сельского исполнительного комитета  |
| 30.09.2022 № 44 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЕДИНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬадминистративных процедур, осуществляемых Каролинским сельским исполнительным комитетом в отношении субъектов хозяйствования в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» |  |
| № п-п | Наименование административной процедуры | Уполномоченный орган | 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 | Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
|  | ГЛАВА 3ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО |
| 1. | 3.9.11. Получение решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | местный исполнительный и распорядительный орган  | заявлениезаключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройкиписьменное согласие всех собственников общей долевой собственности, письменное согласие всех участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания членов товарищества собственников на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатациютехнические условия на инженерно-техническое обеспечение объектадокумент, удостоверяющий право на земельный участоккопия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | бесплатно  |
|  | *Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 3.9.11 Комякевич Людмила Иосифовна, управляющий делами Каролинского сельского исполнительного комитета, тел. 7 14 77* |
|  | ГЛАВА 6ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ |
| 2. | 6.34.1. Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира | местный исполнительный и распорядительный орган | заявление | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год  | бесплатно |
|  | *Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 3.9.11 Комякевич Людмила Иосифовна, управляющий делами Каролинского сельского исполнительного комитета, тел. 7 14 77* |
|  | ГЛАВА 16ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ |
| 3. | 16.2.1. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество | местный исполнительный и распорядительный орган  | заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | бесплатно |
| *Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 3.9.11 Комякевич Людмила Иосифовна, управляющий делами Каролинского сельского исполнительного комитета, тел. 7 14 77* |
| 4. | 16.4.1. Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору | районный, районный, городской, поселковый, сельский исполнительный комитет, местная администрация района в городе, администрация индустриального парка «Великий камень» | Заявлениетри экземпляра договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договорутехнический 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 нимписьменное 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 |
|  | *Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 3.9.11 Комякевич Людмила Иосифовна, управляющий делами Каролинского сельского исполнительного комитета, тел. 7 14 77* |