

|   |   |
|---|---|
| Наименование административной процедуры   | <b>1.14** Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места и дополнительных соглашений к нему</b>   |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Заявление.</li> <li>▪ Документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение (машино-место).</li> <li>▪ Письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место.</li> <li>▪ Три экземпляра договора аренды (субаренды) или дополнительного соглашения к нему.</li> </ul>   |
| Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</li> </ul>   |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы                              | <p>0,2 базовой величины</p> <p><b>Реквизиты для оплаты:</b><br/> <u>Получатель:</u> Главное управление МФ РБ по Гродненской области;<br/> УНП: 500563252;<br/> <u>Транзитный счет:</u> ВУ90 АКВВ 3602 5020 0033 5000 0000;<br/> ОАО АСБ «Беларусбанк»;<br/> <u>Код банка:</u> (ВІС) АКВВВУ2Х ;<br/> <u>Код платежа:</u> 043.01 (прочие доходы, поступающие в счет компенсации расходов государства).<br/> <u>Вид платежа</u> – получение выписки.</p> |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры  | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней   |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры  | бессрочно   |
| Ответственные за осуществление административных процедур  | <p>Ведущий юрисконсульт – Ванишевская Екатерина Юрьевна, а в случае временного отсутствия исполняет обязанности начальник отдела - Козырев Игорь Михайлович.</p> <p><u>Прием граждан:</u><br/> Понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00<br/> УЖРЭП Ленинского района г. Гродно, ул. Богуцкого, д. 7 - тел. 55 72 36</p>   |
| Прием заявлений осуществляет  | <p>УЖРЭП Ленинского района г. Гродно, ул. Богуцкого, д. 7 - тел. 55 72 36<br/> Понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.</p> <p>Служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы:<br/> понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00<br/> среда: 08.00 - 20.00<br/> суббота: 09.00 - 13.00,</p>                     |

|   |  |
|---|--|
|   | воскресенье – выходной   |
| <b>Наименование,<br/>место нахождения<br/>вышестоящего<br/>органа</b> | Гродненский городской исполнительный комитет<br>230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1<br><br>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00<br>суббота, воскресенье: выходной |