

Наименование административной процедуры	1.14** Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места и дополнительных соглашений к нему
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение (машино-место). ▪ Письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место. ▪ Три экземпляра договора аренды (субаренды) или дополнительного соглашения к нему.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	<p>0,2 базовой величины</p> <p>Реквизиты для оплаты: <u>Получатель:</u> Главное управление МФ РБ по Гродненской области; УНП: 500563252; <u>Фактический бенефициар:</u> Финансовое управление Гродненского горисполкома 500213933 <u>Транзитный счет:</u> BY90 AKBW 3602 5020 0033 5000 0000; ОАО АСБ «Беларусбанк»; <u>Код банка:</u> (BIC) AKBWBV2X ; <u>Назначение платежа:</u> госпошлина за совершение иных юридических действий физ лица <u>Код платежа в бюджет :</u> 03002 (основные платежи, государственная пошлина за совершение иных юридических значимых действий с физических лиц) <u>Код категории назначения платежа :</u> <u>платеж в (из) государственный орган.</u> <u>Код назначения платежа :</u> операция по платежам в бюджет. <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> Понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 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 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>

	Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1 понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной