

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Номер и наименование административной процедуры	13.1 Согласование наименований коммерческих и некоммерческих организаций
Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры	копия документа, подтверждающего в установленном порядке полномочия заявителя, в случае представления документов представителями юридического или физического лица, если законодательством не установлено иное при личном обращении заявителя – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность разрешение на использование фамилий, псевдонимов известных лиц или использование наименований в случаях, установленных законодательством
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 рабочих дня – при рассмотрении заявления, направленного по почте в день обращения – при личном обращении заявителя не позднее следующего рабочего дня с даты направления заявления – при представлении документов в электронном виде посредством веб-портала Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	1 месяц
ФИО и должность лица, ответственного за выполнение административной процедуры	Главные специалисты отдела экономики Речицкого районного исполнительного комитета: Воищева Ольга Владимировна Сергеева Елена Викторовна (в отсутствие Воищевой О.В.) Режим работы: понедельник – пятница – с 8.00 до 17.30, перерыв – с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
Адрес, телефон ответственного лица	247500, г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-10, телефоны +3752340 220 51, +3752340 289 39

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Номер и наименование административной процедуры	13.2 Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осуществления административной процедуры	заявление (запрос) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<p>бесплатно – республиканские органы государственного управления, иные государственные органы и органы государственного управления, их структурные подразделения с правами юридического лица и территориальные органы, суды, органы прокуратуры, местные исполнительные и распорядительные органы (их структурные подразделения с правами юридического лица), судебные исполнители; организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»; организация, назначающая и выплачивающая государственные пособия семьям, воспитывающим детей; временный (антикризисный) управляющий, назначенный судом для осуществления своих полномочий в процедурах экономической несостоятельности (банкротства).</p> <p>1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь (ГУ МФ РБ) по Гомельской области, УНП 400555165, счет № BY60AKBB36004270000050000000, г. Минск ОАО «АСБ Беларусбанк», код банка АКВВВY2X, код платежа 03002)</p> <p>* Для организаций, назначающих и выплачивающих государственные пособия семьям, воспитывающим детей, вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляется документ, подтверждающий право на льготу. Согласно ст. 287 Налогового кодекса Республики Беларусь в случае уплаты государственной пошлины посредством АИС «Расчет» плательщик обязан при обращении в орган, взимающий государственную пошлину, сообщить учетный номер операции (транзакции) в системе ЕРИП. Оригинал либо копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, не представляется.</p>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	для индивидуальных предпринимателей - 5 календарных дней со дня подачи заявления для юридических лиц – 7 календарных дней со дня подачи заявления
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении	бессрочно

Перечень административных процедур,
осуществляемых отделом экономики Речицкого райисполкома
в соответствии с постановлением Совета Министров Республики
Беларусь от 17.02.2012 г. № 156 (в ред. от 05.07.2018)

Номер и наименование административной процедуры	17.79 Выдача выписки из Единого реестра государственного имущества об учете (отсутствии) недвижимого имущества в Едином реестре государственного имущества
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Речицкий райисполком (отдел экономики)
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	заявление
Срок осуществления административной процедуры	5 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	6 месяцев со дня выдачи
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист сектора по управлению государственным имуществом отдела экономики Речицкого районного исполнительного комитета – Германенко Людмила Ивановна, в отсутствие – главный специалист сектора по управлению государственным имуществом отдела экономики Речицкого районного исполнительного комитета – Поворотная Наталья Петровна, заведующий сектором по управлению государственным имуществом отдела экономики Речицкого районного исполнительного комитета – Куцепалова Наталья Николаевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить по адресу: г. Речица, пл. Октября, 6, каб. 1-9, 2-5 или по тел. 2 34 61, 2 31 70, 4 14 06, с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14. 00 (выходной - суббота, воскресенье)