

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п.3.1. Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

- заявление
- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя
- декларация о намерениях

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда

Срок действия - до приемки объекта в эксплуатацию

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 3.1¹. Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

- заявление
- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку
- описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки – если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования
- удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки

письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию

технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта

документ, удостоверяющий право на земельный участок

копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 3.30¹. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности

технический паспорт или ведомость технических характеристик

справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 3.30². Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа

технический паспорт или ведомость технических характеристик

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 3.30³. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

технический паспорт или ведомость технических характеристик

документы, удостоверяющие права на земельный участок

письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатн

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия - 1 год

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия - 1 год

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

8.1.3. Принятие решения о согласовании использования не по назначению блокированных, многоквартирных жилых домов или их частей

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть

письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

8.1.5. Принятие решение о переводе жилого помещения в нежилое

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение

письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности

письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц

письменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

8.1.6. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

15 дней

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

8.1. 8. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение

план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме

письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования

письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого иницируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие

письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

8.1.1.10. Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение

письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности

письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц

план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 17.17¹. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия - бессрочно

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 17.26. Государственная регистрация создания капитального строения или возникновения права либо ограничения (обременения) права на капитальное строение, кроме многоквартирного жилого дома, эксплуатируемого капитального строения, или изменения незавершенного законсервированного капитального строения на основании завершения строительства незавершенного законсервированного капитального строения и приемки в эксплуатацию ранее законсервированного объекта

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление, содержащее идентификационные сведения

документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя¹⁴

выписка из торгового реестра страны происхождения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее происхождения, датированные не ранее одного года до дня подачи заявления о государственной регистрации¹⁴, – в случае, если кандидатом в правообладатели является организация-нерезидент

документы, удостоверяющие личность гражданина – индивидуального предпринимателя, представителей и должностных лиц

документы, подтверждающие полномочия на подписание заявления (доверенность, приказ, решение, договор простого товарищества, комиссии, иной документ)

решение (приказ, постановление, распоряжение) лица (органа), назначившего приемочную комиссию, об утверждении акта приемки объекта в эксплуатацию – в случае государственной регистрации создания капитального строения или изменения незавершенного законсервированного капитального строения (кроме случаев, когда строительство было осуществлено самовольно)

документ, подтверждающий, что строительство капитального строения осуществлялось пусковыми комплексами, очередями строительства (приказ, иной документ), – в случае государственной регистрации создания капитального строения или изменения незавершенного законсервированного капитального строения (кроме случаев, когда строительство осуществлялось одновременно)

гарантийное письмо с просьбой об изготовлении технического паспорта – в случае государственной регистрации создания капитального строения или изменения незавершенного законсервированного капитального строения (не представляется в случае, если на дату подачи заявления о государственной регистрации технический паспорт изготовлен)

документ, подтверждающий, что строительство осуществлялось за счет собственных и (или) привлеченных средств, – в случае государственной регистрации возникновения

права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления и капитальное строение у заказчика (застройщика)

справка заказчика (застройщика), подтверждающая, что строительство капитального строения осуществлялось за счет средств инвестора, – в случае государственной регистрации возникновения права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на капитальное строение у инвестора, не являющегося заказчиком (застройщиком)

справка о распределении изолированных помещений между кандидатами правообладатели – в случае государственной регистрации создания капитального строения или изменения незавершенного законсервированного капитального строения строительство которого осуществлялось заказчиком (застройщиком) по договору (договорам) о создании объекта долевого строительства или договору о совместной деятельности, иному договору (договорам), предполагающему возникновение капитальном строении совместного домовладения

решение кандидата в правообладатели (учредителя, уполномоченного государственного органа) о закреплении капитального строения за юридическим лицом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления – в случае государственной регистрации возникновения права хозяйственного ведения или оперативного управления на капитальное строение у лица, не являвшегося заказчиком (застройщиком) или инвестором (не представляется в случае государственной регистрации возникновения права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления у соответствующего структурного подразделения местного исполнительного и распорядительного органа, эксплуатационной организации на объекты инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры и их благоустройств переданные в государственную собственность в соответствии с актом о передаче затрат произведенных при создании объекта)

акт приема-передачи капитального строения от заказчика (застройщика) или иного балансодержателя к юридическому лицу – обладателю права хозяйственного ведения или оперативного управления или иной документ, подтверждающий такую передачу, в случае государственной регистрации возникновения права хозяйственного ведения или оперативного управления на капитальное строение у лица, не являвшегося заказчиком (застройщиком) или инвестором (не представляется в случае государственной регистрации возникновения права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления у соответствующего структурного подразделения местного исполнительного и распорядительного органа, эксплуатационной организации на объекты инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры и их благоустройства, переданные в государственную собственность в соответствии с актом о передаче затрат, произведенных при создании объекта)

акт о передаче затрат, произведенных при создании объекта, – в случае государственной регистрации возникновения права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления у соответствующего структурного подразделения местного исполнительного и распорядительного органа, эксплуатационной организации на объекты инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры и их благоустройства переданные в государственную собственность

справка о балансовой принадлежности и стоимости объекта недвижимого имущества подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета юридического лица, которое претендует на возникновение права, ограничени.

(обременения) права в отношении этого объекта, либо подписанная руководителем и бухгалтером (иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) обособленного структурного подразделения юридического лица, – в случае государственной регистрации возникновения права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления у эксплуатационной организации на инженерные сети и сооружения, переданные заказчиком (застройщиком) такой организации¹⁶

сведения об использовании льготных кредитов при строительстве изолированных жилых помещений по форме, утвержденной Госкомимуществом, если кандидатами в правообладатели были использованы кредиты в соответствии с указами Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13, от 3 апреля 2008 г. № 195 или от 2 сентября 1996 г. № 346, либо справка заказчика (застройщика) о том, что такие кредиты при строительстве не использовались

справка о распределении долей в праве собственности на капитальное строение – в случае государственной регистрации общего долевого права собственности

письменное согласование Департаментом по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь новой цели использования иностранной безвозмездной помощи – в случае государственной регистрации создания капитального строения, кроме многоквартирного жилого дома, или изменения незавершенного законсервированного капитального строения, переданных по договору о предоставлении недвижимого имущества в качестве иностранной безвозмездной помощи

документ, подтверждающий внесение платы¹⁵

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – 2,5 базовой величины – за государственную регистрацию одного объекта государственной регистрации¹³

1,5 базовой величины – дополнительно за государственную регистрацию объектов государственной регистрации в ускоренном порядке независимо от их количества в соответствии с заявлением о государственной регистрации

3 базовые величины – дополнительно за государственную регистрацию объектов государственной регистрации в срочном порядке независимо от их количества в соответствии с заявлением о государственной регистрации

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней, в случае совершения регистрационных действий в отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории более одного регистрационного округа, – 7 рабочих дней, в случае совершения регистрационных действий в ускоренном порядке – 2 рабочих дня, в случае совершения регистрационных действий в срочном порядке, если заявление о государственной регистрации подано не менее чем за два часа до окончания установленного в организации рабочего времени, – 1 рабочий день (не применяется в случае совершения регистрационных действий в отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории более

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п. 13.1. Согласование наименований коммерческих и некоммерческих организаций

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление

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

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

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 - 1 месяц

Приложение
к Положению
о порядке согласования
наименований коммерческих
и некоммерческих организаций

Форма

Городокский райисполком
(наименование регистрирующего органа)

1	Сведения о заявителе											
1.1	Собственник имущества (учредитель) вновь создаваемого юридического лица					<input type="checkbox"/>						
	Руководитель (иное лицо, уполномоченное в соответствии с учредительным документом действовать от имени организации)					<input type="checkbox"/>						
	Представитель физического или юридического лица, действующий на основании доверенности (нужное отметить знаком – V)					<input type="checkbox"/>						
1.2	1.2.1. фамилия				1.2.2. собственное имя			1.2.3. отчество (если таковое имеется)				
1.3	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия (для руководителя или представителя)											
	1.3.1. наименование документа, подтверждающего полномочия											
	1.3.2. дата выдачи документа					1.3.3. номер документа						
	1.3.4. действующего от имени: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (наименование) лица											
1.4	Вид документа, удостоверяющего личность											
	1.4.1. серия (при наличии)							1.4.2. номер				
	1.4.3. идентификационный номер (при наличии)											
	1.4.4. наименование государственного органа, выдавшего документ											
	1.4.5. дата выдачи											
1.5	Место жительства (согласно документу, удостоверяющему личность)											
	1.5.1. почтовый индекс						1.5.2. город					
	1.5.3. район				1.5.4. населенный пункт							
	1.5.5. вид (улица, проспект, переулок и иное) и наименование элемента улично-дорожной сети											
	1.5.6. номер дома			1.5.7. корпус (строение)				1.5.8. квартира				
	1.5.6. номер дома											
1.6	Контактный телефон:											
	1.6.1. телекоммуникационная связь:											
	код					номер						
	1.6.2. факс:											
	код					номер						
1.6.3. мобильная связь:												
код					номер							
1.7	Электронный адрес (e-mail)											

ЗАЯВЛЕНИЕ

2	Прошу согласовать наименование юридического лица*
2.1	На русском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
	На белорусском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
2.2	На русском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
	На белорусском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
2.3	На русском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
	На белорусском языке: полное – _____ _____
	сокращенное – _____
Подпись _____	
Дата _____	

* Указывается один или несколько вариантов наименования юридического лица в очередности согласно предпочтению заявителя.

Порядок работы с юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем по административной процедуре

п.13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Заинтересованным лицом предоставляются следующие документы и (или) сведения для осуществления административной процедуры:

заявление (запрос)

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины¹⁵

Дополнительные сведения заинтересованным лицом могут быть предоставлены самостоятельно

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – 1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней

для юридических лиц – 7 календарных дней.

Срок действия - бессрочно

ОБРАЗЕЦ

Городокский райисполком
Общество с ограниченной
ответственностью «Тюльпан и К»
расположенного по адресу:
г.Городок, ул.Толкачева, д.10
(наименование и место нахождения
юридического лица)
Городокский райисполком
20.10.2012г.
(Наименование государственного органа,
осуществившего государственную
регистрацию, дата и номер решения о
государственной регистрации)
регистрационный номер
390000675
(регистрационный номер в ЕГР)

ЗАВЛЕНИЕ

Просим предоставить выписку из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (юридическом лице):
Обществе с ограниченной ответственностью «Тюльпан и К»

указать известные заявителю сведениями (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; наименование юридического лица, регистрационный номер (учетный номер налогоплательщика), место жительства предпринимателя, местонахождение юридического лица, иные сведения.),

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в размере 1-й базовой величины, прилагаем.

Директор

Руководитель
м.п.

_____ подписать

Иванов И.И.

Ф.И.О.

(представитель

Городокский райисполком

*(наименование и место нахождения
юридического лица)*

*(Наименование государственного
органа, осуществившего
государственную регистрацию, дата и
номер решения о государственной
регистрации)*

(регистрационный номер в ЕГР)

З А В Л Е Н И Е

Просим предоставить выписку из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (юридическом лице):

*указать известные заявителю сведениями (фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя; наименование юридического лица,
регистрационный номер (учетный номер налогоплательщика), место
жительства предпринимателя, местонахождение юридического лица, иные
сведения.),*

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в размере 1-й базовой величины, прилагаем.

Руководитель
м.п.

подпись

Ф.И.О.

*(представитель
юридического лица,
уполномоченный
в установленном порядке подписывать заявление)*

Городокский райисполком

*(наименование и место нахождения
юридического лица)*

*(Наименование государственного
органа, осуществившего
государственную регистрацию, дата и
номер решения о государственной
регистрации)*

(регистрационный номер в ЕГР)

З А В Л Е Н И Е

Просим предоставить выписку из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (юридическом лице):

*указать известные заявителю сведениями (фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя; наименование юридического лица,
регистрационный номер (учетный номер налогоплательщика), место
жительства предпринимателя, местонахождение юридического лица, иные
сведения.),*

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в размере 1-й базовой величины, прилагаем.

Руководитель
м.п.

подпись

Ф.И.О.

*(представитель
юридического лица,
уполномоченный
в установленном порядке подписывать заявление)*