

Согласно Единому перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156

<p>Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня</p>	<p>6.54. Выдача разрешения на удаление растительного мира</p>
<p>Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц</p>	<p>Прием заявлений Служба «одно окно», г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 9а, каб. 1, 801597-6-15-08, 6-15-07. Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры Сазанович Ирина Севастьяновна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 28, ул. Мицкевича, 9а, тел.22696, лицо, заменяющее временно отсутствующего работника Павлович Наталья Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 28, ул. Мицкевича, 9а, тел.22696.</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<p>заявление</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковский счетов для внесения такой платы</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

процедуры	
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	1 год
Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами	
Бланк	