

Единый перечень административных процедур, осуществляемых главным управлением юстиции Витебского областного исполнительного комитета в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156

Наименование административной процедуры	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
<p><b>13.1. Согласование наименований коммерческих и некоммерческих организаций</b></p> <p>Прием заинтересованных лиц осуществляет начальник отдела государственной регистрации коммерческих (некоммерческих) организаций, юридической экспертизы и организации работы архивных учреждений Жойдь Светлана Юрьевна (г. Витебск, ул. Правды, 18, каб. 82, тел. 67 97 78), в её отсутствие – заместитель начальника отдела Пашкевич Оксана Васильевна (каб. 84, тел. 67 66 79)</p> <p>Время приема: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00</p>	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего в установленном порядке полномочия заявителя, в случае представления документов представителями юридического или физического лица, если законодательством не установлено иное</p> <p>при личном обращении заявителя – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>разрешение на использование фамилий, псевдонимов известных лиц или использование наименований в случаях, установленных законодательством</p>	<p>2 рабочих дня – при рассмотрении заявления, направленного по почте</p> <p>в день обращения – при личном обращении заявителя</p> <p>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</p>	<p>1 месяц</p>	<p>бесплатно</p>

<p><b>13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</b></p> <p>Прием заинтересованных лиц осуществляет начальник отдела государственной регистрации коммерческих (некоммерческих) организаций, юридической экспертизы и организации работы архивных учреждений Жойдь Светлана Юрьевна (каб. 82, тел. 67 97 78), в её отсутствие – заместитель начальника отдела Пашкевич Оксана Васильевна (каб. 84, тел. 67 66 79)</p> <p>Время приема: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00</p>	<p>заявление (запрос)</p> <p>документ, подтверждающий уплату государственной пошлины</p>	<p>для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней</p> <p>для юридических лиц – 7 календарных дней</p>	<p>бессрочно</p>	<p>1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки</p>
<p><b>13.7. Выдача (замена) удостоверения руководителя зарегистрированных политической партии, союза (ассоциации) политических партий, общественного объединения, союза (ассоциации) общественных объединений, фонда</b></p> <p>Прием заинтересованных лиц осуществляет начальник отдела государственной регистрации коммерческих (некоммерческих) организаций, юридической экспертизы и организации работы архивных учреждений</p>	<p>заявление</p> <p>документы, подтверждающие назначение (избрание) руководителя некоммерческой организации (копия приказа о назначении на должность руководителя и выписка из трудового договора (контракта) либо копия протокола или выписка из протокола органа, уполномоченного уставом организации, об избрании руководителем)</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>до истечения установленного срока действия</p>	<p>1 базовая величина</p>

<p>Жойдь Светлана Юрьевна (каб. 82, тел. 67 97 78), в её отсутствие – заместитель начальника отдела Пашкевич Оксана Васильевна (каб. 84, тел. 67 66 79)</p> <p>Время приема: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00</p>	<p>две фотографии размером 30 x 40 мм</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>			
<p><b>13.8. Продление срока действия удостоверения руководителя зарегистрированных политической партии, союза (ассоциации) политических партий, общественного объединения, союза (ассоциации) общественных объединений, фонда</b></p> <p>Прием заинтересованных лиц осуществляет начальник отдела государственной регистрации коммерческих (некоммерческих) организаций, юридической экспертизы и организации работы архивных учреждений Жойдь Светлана Юрьевна (каб. 82, тел. 67 97 78), в её отсутствие – заместитель начальника отдела Пашкевич Оксана Васильевна (каб. 84, тел. 67 66 79)</p> <p>Время приема: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00</p>	<p>заявление</p> <p>документы, подтверждающие срок действия полномочий руководителя</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>до истечения установленного срока действия</p>	<p>бесплатно</p>

<p><b>13.9. Проставление апостиля на официальном документе, составленном на территории Республики Беларусь</b></p> <p>Прием заинтересованных лиц осуществляет главный специалист отдела нотариата, загсов и контроля за деятельностью лицензиатов по оказанию юридических услуг Юдилевич Виктория Петровна, (г. Витебск, ул. Правды, д. 18, каб. № 28, тел. 66 50 32), в ее отсутствие – Егорова Татьяна Михайловна (тел. 60 33 90) или Хорушевская Татьяна Николаевна (тел. 67 56 70)</p> <p>Время приема: понедельник, вторник, четверг, пятница – с 8-00 до 11- 00 (в кабинете № 28), среда –с 16-00 до 20-00 (с 16-00 до 17-00 в кабинете № 28, с 17-00 до 20-00 в кабинетах № 4, 5)</p>	<p>официальный документ, оформленный в установленном порядке, на котором необходимо проставить апостиль</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p> <p>Подробная информация об осуществлении административной процедуры находится в разделе «Апостиль» <a href="http://www.vitebskjust.gov.by/activity/apostil/">www.vitebskjust.gov.by/activity/apostil/</a></p>	<p>1 день со дня предъявления документа, а при необходимости проведения специальной проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней</p>	<p>на срок действия документа, на котором проставляется апостиль</p>	<p>0,5 базовой величины</p>
--	--	---	--	-----------------------------