

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.13.

Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) (осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

- заявление ([форма заявления](#))
- три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним
для собственников жилого помещения:
 - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение
 - письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение
 - письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение - при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей
 - письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, - для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений
- для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:*
 - документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением
 - письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, - для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя - для поднанимателей

	<ul style="list-style-type: none"> • копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления - для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов- 10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
<p>К сведению граждан!</p> <p>С вопросами по осуществлению данной административной процедуры Вы можете обратиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Осиповичи, ул.Сумченко, 33, тел. (802235) 77288. Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00. 	