

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.8.

Регистрация договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним (осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление (форма заявления), подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами их семей, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда • три экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительного соглашения к нему <p style="text-align: center;"><i>для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение • письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности <p style="text-align: center;"><i>для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • договор найма жилого помещения.
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>

<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов- 10 дней</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p style="text-align: center;">К сведению граждан!</p> <p style="text-align: center;">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. <p style="text-align: center;">Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.</p>	