|  |
| --- |
| **ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** |
|  Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору |
| **Номер административной процедуры по перечню – 16.4.1** |
| Ответственные должностные лица, осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц | **служба «одно окно»**Мурашко Наталья Владимировна, заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома, кабинет 11 (1-й этаж), тел. 6 38 83;Пальчевская Светлана Викторовна, специалист, осуществляющий деятельность на основании гражданско-правового договора, кабинет 13 (1-й этаж), тел. 6 38 83 |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | Заявление;три экземпляра договора найма жилого помещенияили дополнительного соглашения к нему;технический паспорт;справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда, подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого находится жилое помещение, содержащая информацию о технических характеристиках жилого помещения, в том числе составных элементах и принадлежностях, доле в праве на жилое помещение, находящейся в государственной собственности (если жилое помещение находится в долевой собственности), – если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем для осуществления административной процедуры | информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, реквизиты банковских счетов для внесения такой платы  | Бесплатно  |
| Срок осуществления административной процедуры | 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней |
| Сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Бессрочно  |
| Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур  | Заявление должно соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;договора найма жилого помещенияили дополнительные соглашения к нему должны соответствовать формам, установленным:постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2008 г. № 1408;постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 марта 2013 г. № 193;постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 5 апреля 2013 г. № 269;постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 декабря 2014 г. № 1297 |
| Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования  | Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 |