Процедура 1.8. **Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему**

**Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться:** сельский, поселковый, городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе либо по их решению организация, осуществляющая учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование помещением

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

* заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, - свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно)
* три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему
* технический паспорт

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: БЕСПЛАТНО**

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

**2 дня** со дня подачи заявления

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:**

**БЕССРОЧНО**

***Кабинет старшего инспектор сельисполкома***

***специалист – старший инспектор Кухаренко Кристина Викторовна, тел. 91-1-27***

***Во время отсутствия старшего инспектора его обязанности исполняет управляющий делами исполкома Перегуд Ирина Николаевна, тел. 91-2-36***

|  |  |
| --- | --- |
| Процедура 1.8. |  |
|  | Сорогский сельский исполнительный комитет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать место регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать договор найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему между мною и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Дата) (подпись)

Письменное согласие всех собственников жилого помещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, согласие) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, согласие) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, согласие) (подпись)