

Административная процедура 16.4.1

Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры		
• заявление • три экземпляра договора найма или дополнительного соглашения к нему • письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности		
Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно		
• информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества • сведения о балансовой принадлежности жилого помещения государственного жилищного фонда (в случае, если жилое помещение не зарегистрировано в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)		
Срок осуществления административной процедуры		
2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней		
Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры		
Наименование документа	Срок действия	Форма представления

договор найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительное соглашение к такому договору с отметкой о его регистрации	бессрочно	письменная
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры бесплатно		
Регламент Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222		
Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа		
Заявления принимаются через службу "одно окно" Березовского райисполкома адрес: 225209, г. Береза, ул. Советская, 18 телефоны: (+375 1643) 9 13 48, 9 17 58, 142 режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница 08.00-18.00 четверг: 08.00 - 20.00 суббота, воскресенье – выходной Ответственный за выполнение административной процедуры Отдел жилищно – коммунального хозяйства райисполкома- главный специалист отдела Булавская Анна Анатольевна 1 этаж, каб. № 4, тел.: 9 15 46, Время приёма: рабочие дни недели с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 <i>В отсутствие основного исполнителя:</i>		

Барнюк Оксана Викторовна - главный специалист отдела,
1 этаж, каб. № 4, тел. 9 33 78

**Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего
государственного органа**

Брестский областной исполнительный комитет

224005, г. Брест, ул. Ленина 11

Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30,
перерыв с 13.00 до 14.00

АП 16.4.1 Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору

Березовский районный исполнительный комитет

(наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

(адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать договор найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда с _____

на квартиру (дом), находящейся по адресу: _____

О сроках получения административного решения извещен (а) в день подачи заявления.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г. М.П. (при наличии)

С заключением договора найма согласны:

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)