Наименование административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Ф.И.О., должность лица, осуществляющего административную процедуру
1	2	3	4
16.4.1. Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бесплатно	БЫЧКОВСКАЯ Людмила Владимировна, управляющий делами каб.1.2. 8(02354) 4 28 23

Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь 23 марта 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур»

1. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:
1.1. представляемые заинтересованным лицом:

Наименование документа и (или) сведений	Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям	Форма и порядок представления документа и (или) сведений
заявление	документ должен соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»	в районный, городской исполнительный комитет, поселковый, сельский исполнительный комитет, местную администрацию района в городе: в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; посредством почтовой связи; нарочным (курьером);
три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему	документ должен 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; постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 1733	
письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности		

При подаче заявления в письменной форме уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

1.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

Наименование документа и (или) сведений	Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы
информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества	единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
сведения о балансовой принадлежности жилого помещения государственного жилищного фонда	государственная информационная система «Единый реестр имущества»

2. 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

3. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу	Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма)
районный исполнительный комитет – по административному решению, принятому городским (городов районного подчинения) исполнительным комитетом, поселковым, сельским исполнительным комитетом	письменная

Заявление оформляется НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ
организации (индивидуального предпринимателя)

(с указанием информации: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, – для индивидуального предпринимателя; наименование и место нахождения, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, – для юридического лица)

Председателю Ремезовского
сельского исполнительного комитета

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору

_____

(полное наименование юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя)

Просит зарегистрировать договор найма жилого помещения частного или государственного жилищных фонда или дополнительных соглашений к такому договору

_____

(указать необходимое)

расположенного по адресу: _____

_____

Перечень прилагаемых документов:

- ☐ три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему;
- ☐ письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности.

_____ _____

(должность) (подпись заявителя)