Административная процедура
(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1.8 Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет управляющий делами сельисполкома – Смалюга Наталья Александровна, телефон 4-63-77 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет управделами), во время ее отсутствия председатель сельисполкома Толстикова Надежда Борисовна, телефон 3-10-99 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет председателя).

Заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (Солтановский сельский комитет).

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

1	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение
2	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)
3	три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему
4	технический паспорт - в случае его оформления до 1 января 2023г.

Перечень документов и (или) сведения,
самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

1	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ
2	технический паспорт на жилое помещение – из реестра характеристик недвижимого имущества (в случае оформления технического паспорта после 1 января 2023 г.)
3	решение местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, возведенного, реконструированного или приобретенного с привлечением льготного кредита либо возведенного, реконструированного или приобретенного с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их возведение, реконструкцию или приобретение в установленном порядке (при необходимости)

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

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения

приведены ниже.

Заполненное заявление подается в Солтановский сельский исполнительный комитет по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Солтановский сельский исполнительный комитет

«_____»_____20__г. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания)

_____

_____

Идентификационный номер (при его наличии) в случае подачи заявления заинтересованного лица нарочным (курьером) или посредством почтовой связи) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему

Прошу произвести регистрацию договора найма жилого помещения частного жилищного фонда по адресу: _____.

Для осуществления административной процедуры к заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

_____

Уведомление о принятом административном решении направить:
Посредством СМС оповещения на тел._____
По почте
Иное

Подписи совершеннолетних членов семьи,
иных граждан, за которыми сохраняется равное право пользования жилым помещением

_____

(личная подпись)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

«_____»_____20__г.

Солтановский сельский исполнительный комитет
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(если таковое имеется)
Адрес места жительства (пребывания)
_____
_____
Идентификационный номер (при его наличии) в случае подачи заявления заинтересованного лица нарочным (курьером) или посредством почтовой связи) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему

Прошу произвести регистрацию дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения частного жилищного фонда №_____от _____по адресу: _____.

Для осуществления административной процедуры к заявлению прилагаю следующие документы:
_____
_____
_____
Уведомление о принятом административном решении направить:
Посредством СМС оповещения на тел._____
По почте
Иное

Подписи совершеннолетних членов семьи,
иных граждан, за которыми сохраняется равное право пользования жилым помещением

_____
(личная подпись)

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган:
Речицкий районный исполнительный комитет
место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6
режим работы: понедельник-пятница
с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00