|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | 16.4.1 Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору. |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление;
* три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему;
* технический паспорт;
* справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда;
* письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности.
 |
| Прием заявлений осуществляет | специалист службы «одно окно» Головчик Татьяна Васильевна (2 этаж 2 кабинет).специалист службы «одно окно» Бут-Гусаим Лариса Ивановна (2 этаж 2 кабинет). специалист службы «одно окно» Дешко Екатерина Павловна (2 этаж 2 кабинет).адрес: г.Пинск, ул. Днепровской флотилии, д.21 (пристройка)телефоны: (+375165) 65 00 43, 65 00 46, 65 00 62, 142режим работы: понедельник, вторник, среда:08.00 - 20.00четверг, пятница: 08.00 - 17.00суббота, воскресенье – выходной |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами  | * информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества.
 |
| Регламент по административной процедуре | <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222> |