

1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним

Специалист, к которому гражданин должен обратиться – Буцкевич Елена Владимировна, специалист по коммунальным расчетам, г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 10, 2 каб., т. 6-24-10.

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

1. заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда;
3. три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему;
4. для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:
 - 4.1. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;
 - 4.2. письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности;
5. для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 1 месяц.