

ЕДИНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Вереиковским сельским исполнительным комитетом в отношении субъектов хозяйствования в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»

Наименование административной процедуры ¹	16.4.1 Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору
Срок осуществления административной процедуры ¹	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры ¹	бесплатно
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом ³	заявление <i>(должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»)</i> три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему <i>(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)</i> технический паспорт справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда <i>(подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение</i>

	<p><i>бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого находится жилое помещение, содержащая информацию о технических характеристиках жилого помещения, в том числе составных элементах и принадлежностях, доле в праве на жилое помещение, находящейся в государственной собственности (если жилое помещение находится в долевой собственности), – если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</i></p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p>
<p>Форма и порядок представления документа и (или) сведений³</p>	<p>в письменной форме:</p> <p>в ходе приема заинтересованного лица;</p> <p>по почте;</p> <p>нарочным (курьером)</p>
<p>Наименование документа и (или) сведений, запрашиваемых (получаемых) Верейковским сельским исполнительным комитетом самостоятельно³</p>	<p>информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>
<p>Наименование документа, выдаваемого по результатам осуществления административной процедуры³</p>	<p>договор найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительное соглашение к такому договору с отметкой о его регистрации</p>
<p>Срок действия документа, выдаваемого по результатам осуществления административной процедуры³</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Порядок подачи (отзыва) административной жалобы³</p>	<p>в письменной форме в Волковыцкий районный исполнительный комитет, расположенный по адресу: 231900 г.Волковыск, ул.Дзержинского, 3</p>
<p>Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Сорокина Светлана Юрьевна, инспектор сельисполкома, кабинет № 3, телефон 90702. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>В случае временного отсутствия Сорокиной Светланы Юрьевны прием заинтересованных лиц осуществляет Федоренкова Инна Павловна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 2, телефон 90704. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>	

³В соответствии с единым перечнем административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденным постановлением Совета Министров

Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548.

³В соответствии с регламентом административной процедуры по подпункту 16.4.1, утвержденным постановлением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5.

Наименование административной процедуры ¹	16.4.2 Регистрация договора финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которому является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме или многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, или дополнительного соглашения к такому договору
Срок осуществления административной процедуры ¹	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры ¹	бесплатно
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом ³	заявление <i>(должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»)</i> три экземпляра договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему технический паспорт письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности
Форма и порядок представления документа и (или) сведений ³	в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером)
Наименование документа и (или) сведений, запрашиваемых (получаемых) Верейковским сельским исполнительным комитетом самостоятельно ³	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
Наименование документа, выдаваемого по результатам осуществления административной процедуры ³	договор финансовой аренды (лизинга) или дополнительное соглашение к нему с отметкой о его регистрации

Срок действия документа, выдаваемого по результатам осуществления административной процедуры ³	бессрочно
Порядок подачи (отзыва) административной жалобы ³	в письменной форме в Волковысский районный исполнительный комитет, расположенный по адресу: 231900 г.Волковыск, ул.Дзержинского, 3
<p>Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Сорокина Светлана Юрьевна, инспектор сельисполкома, кабинет № 3, телефон 90702. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>В случае временного отсутствия Сорокиной Светланы Юрьевны прием заинтересованных лиц осуществляет Федоренкова Инна Павловна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 2, телефон 90704. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>	

¹В соответствии с единым перечнем административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548.

³В соответствии с регламентом административной процедуры по подпункту 16.4.2, утвержденным постановлением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5.