**ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых Синьковским сельским исполнительным комитетом 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 | ФИО, должность работника, ответственного за осуществление административной процедуры, номер телефона, время работы | Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры |
| 16.4.1. Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору | Карпович Зоя Степановна, управляющий делами, тел.(801592)97786, понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 13-00с 14-00 до 17-00среда с 11-00 до 14-00с 15-00 до 20-00 (Сташкевич Любовь Анатольевна, инспектор,  тел. (8 01592) 97785,понедельник – пятница 08.00 – 13.00, 14.00 – 17.00)  | заявление;три экземпляра договора найма жилого помещенияили 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.***Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23.03.2022 № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур» https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222)*** |
| **Срок осуществления** административной процедуры **16.4.1 – 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней****Размер платы**, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно.** |