

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов и дополнительных соглашений к ним</p>
<p>Номер административной процедуры по перечню – 8.2.</p>	
<p>ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ</p>	<p>заявление три экземпляра договора найма или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p>
<p>ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТДЕЛОМ ЖКХ</p>	
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бесплатно</i></p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</i></p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бессрочно</i></p>
<p>Ответственный работник за осуществление административной процедуры</p>	<p><i>Управляющий делами – Кицарь Жанна Сергеевна</i></p>
<p>Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника за осуществление административной процедуры</p>	<p><i>Председатель сельисполкома – Сляская Зинаида Ивановна</i></p>
<p>Время приема заинтересованных лиц, обратившихся за осуществлением административной процедуры</p>	<p><i>Понедельник-пятница: с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00</i></p>