|  |  |
| --- | --- |
| **ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | |
| Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 16.10.2** | |
| Ответственные должностные лица, осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц | **служба «одно окно»**  Мурашко Наталья Владимировна,  заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома,  кабинет 11 (1-й этаж), тел. 6 38 83;  Пальчевская Светлана Викторовна,  специалист, осуществляющий деятельность на основании гражданско-правового договора,  кабинет 13 (1-й этаж), тел. 6 38 83 |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление;  технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем для осуществления административной процедуры | информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | Бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 15 дней |
| Сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |
| Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур | Формы (бланки) не установлены.  Документ должен соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» |
| Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования | Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 |