

Наименование административной процедуры	16.4.1. ** Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищных фонда или дополнительного соглашения к такому договору
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Три экземпляра договора найма жилого помещения или 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
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Ответственные за осуществление административных процедур	<p><u>Начальник РСЦ №4</u> Алещик Елена Станиславовна</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, б-р Ленинского Комсомола, д.47, тел.: 55 09 49, 55-09-51 (юрисконсульт), 55-09-30 (паспортист).</p> <p><u>Начальник РСЦ №5</u> Ярмольчик Татьяна Антоновна</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, ул. 1 Мая, д.30, тел.: 62 08 59, 62-08-49 (юрисконсульт), 62-08-51, 62-08-56 (паспортисты)</p>
Прием заявлений осуществляет	<p><u>Начальник РСЦ №4</u> Алещик Елена Станиславовна</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, б-р Ленинского Комсомола, д.47, тел.: 55 09 49, 55-09-51 (юрисконсульт), 55-09-30 (паспортист).</p>

	<p><u>Начальник РСЦ №5</u> Ярмольчик Татьяна Антоновна</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, ул. 1 Мая, д.30, тел.: 62 08 59, 62-08-49 (юриисконсульт), 62-08-51, 62-08-56 (паспортисты)</p> <p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	<p>Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1</p> <p>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной</p>