

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>1.13** Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним. ▪ Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении). <p>для собственников жилого помещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение. ▪ Письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение. ▪ Письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение- при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей. ▪ Письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним,- для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений. <p>для нанимателей жилого помещения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением. ▪ Письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям. ▪ Копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления- для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения.
<p>Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный</p>	

<p>срок осуществления административной процедуры</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Ответственные за осуществление административных процедур</p>	<p style="text-align: center;">РСЦ №4</p> <p>Адрес: г.Гродно, б-р Ленинского Комсомола, д.47</p> <p>Режим работы: понеделник-пятница 08:00-20:00 суббота 08:00-16:30</p> <p>- начальник РСЦ №4 Клепацкая Елена Анатольевна, тел. 550949; - заместитель начальника РСЦ №4 Амелевич Оксана Антоновна, тел. 550950; - юрисконсульт РСЦ №4 Кучинская Марина Александровна, тел. 550951; - ведущие специалисты по коммунальным расчетам РСЦ №4 Мороз Екатерина Владимировна, Турач Светлана Михайловна, Ритус Дарья Юрьевна, тел. 550952, 550947.</p> <p style="text-align: center;">РСЦ №5</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, ул. 1 Мая, 30</p> <p>Режим работы: понеделник-пятница 08:00-20:00 суббота 08:00-16:30</p> <p>- начальник РСЦ №5 Алещик Елена Станиславовна, тел. 620859; - заместитель начальника РСЦ №5 Дешкевич Екатерина Евгеньевна, тел. 620849; - ведущий юрисконсульт РСЦ №5 Якустик Лариса Ромуальдовна, Макаренко Александра Юрьевна, тел. 620849; - ведущие специалисты по коммунальным расчетам РСЦ №5 Найлович Екатерина Михайловна, Салей Марина Станиславовна, Жук Инесса Валерьевна, тел. 620847, 685682.</p>
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<p style="text-align: center;">РСЦ №4</p> <p>Адрес: г.Гродно, б-р Ленинского Комсомола, д.47</p> <p>Режим работы: понеделник-пятница 08:00-20:00 суббота 08:00-16:30</p> <p>- начальник РСЦ №4 Клепацкая Елена Анатольевна, тел. 550949; - заместитель начальника РСЦ №4 Амелевич Оксана Антоновна, тел. 550950; - юрисконсульт РСЦ №4 Кучинская Марина Александровна, тел. 550951; - ведущие специалисты по коммунальным расчетам РСЦ №4 Мороз Екатерина Владимировна, Турач Светлана Михайловна, Ритус Дарья Юрьевна, тел. 550952, 550947.</p> <p style="text-align: center;">РСЦ №5</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, ул. 1 Мая, 30</p> <p>Режим работы: понеделник-пятница 08:00-20:00 суббота 08:00-16:30</p> <p>- начальник РСЦ №5 Алещик Елена Станиславовна, тел. 620859; - заместитель начальника РСЦ №5 Дешкевич Екатерина Евгеньевна, тел. 620849; - ведущий юрисконсульт РСЦ №5 Якустик Лариса Ромуальдовна, Макаренко Александра Юрьевна, тел. 620849; - ведущие специалисты по коммунальным расчетам РСЦ №5 Найлович Екатерина</p>

	<p>Михайловна, Салей Марина Станиславовна, Жук Инесса Валерьевна, тел. 620847, 685682.</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>
<p>Наименование, место нахождения вышестоящего органа</p>	<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>