АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 16.10.2.

**Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы, предоставляемые заявителем** | * заявление * технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда |
| **Документы и (или) сведения запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно** | * информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Срок осуществления административной процедуры** | 15 дней |
| **Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
|  | |

Краснопольский районный исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение юридического лица, почтовый адрес (место жительства индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер в ЕГР, наименование государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья**

Прошу принять решения о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

* технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда.

Технический паспорт либо

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |
|  | *(должность, подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |

М.П.1

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |
| 1 За исключением субъектов хозяйствования, имеющих в соответствии с законодательными актами право не использовать печать. | |

Контактный телефон

\* Документы предоставляются в оригиналах или засвидетельствованных в установленном порядке копиях (без предоставления ксерокопий). Оригиналы документов после их сверки с копиями подлежат возврату.