|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Ленинского района г.Бобруйска | | | | | | | | | |
| гр-на (гр-ки) | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | (фамилия, имя, отчество собственника) | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | № | |  |
| выдан |  | | | | | | | | |
|  | (орган, выдавший паспорт) | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | |  | | | | | |
| идентификационный номер | | | | | | | |  | |
| адрес регистрации | | | | | |  | | | |
| телефон | |  | | | | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о регистрации дополнительного соглашения к договору аренды жилого помещения частного жилищного фонда (административная процедура № 1.8)\***

Прошу зарегистрировать дополнительное соглашение к договору аренды

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  | жилого помещения частного |

жилищного фонда по адресу: г.Бобруйск, ул.(пер.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| заключённого с | | |  |
| (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (если таковое имеется, индивидуального предпринимателя) | | | |
| в лице |  | | |
|  | | (должность руководителя, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | |
| в связи с | | |  |
|  | | | (указать причину составления дополнительного соглашения) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | .» |  | 20 | г. |  |  |

(подпись собственника)

С заявлением представлены следующие документы:

1.Технический паспорт на жилое помещение от

2.Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

3.

К заявлению прилагаю:

1. Три экземпляра дополнительного соглашения к договору аренды жилого помещения частного жилищного фонда.

Согласие на сдачу в аренду жилого помещения сособственников (при наличии):

Со сдачей в наем жилого помещения согласен **(заполняется, если есть сособственник):**

\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\* Административная процедура №1.8 в соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента РБ от 26.04.2010 №200.

Заявление принято и документы, представленные заявителем проверены

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

(Ф.И.О.) (подпись)

|  |
| --- |
| В дело №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отметка об исполнении)  Первый заместитель главы  администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |
| --- |
| Администрация Ленинского района г.Бобруйска  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь №200 от 26.04.2010г. «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» разъяснены сроки выполнения административной процедуры, и заявитель уведомлен о времени и дате получения административного решения.

**\*Согласен(а) на обработку персональных данных и предоставление по запросу службы «Одно окно» другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся меня и членов моей семьи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (дата) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Подпись /ФИО наймодателя |  | Подпись/ФИО нанимателя |