Процедура №1.3.1

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.3.1

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«ВЫДАЧА СПРАВКИ О СОСТОЯНИИ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (**Режим работы:** понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. **Адрес:** г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, **тел.** 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Срок осуществления административной процедуры:	в день обращения
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	6 месяцев.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.

Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Лозбень Ирина Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома(г.Гомель, ул.Ильича, 51А,каб.№ 222, тел. 53 61 87)Режим работы понедельник-пятницас 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:**Каримова Ольга Адольфовна, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 222, тел. 53 61 87) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00