П.1.1.2.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.2

(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»)

«Принятие решения о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте,

подпунктах 1.1.2[2] и 1.1.28 настоящего пункта, пункте 1.6, под пункте 2.47. 1 пункта 2.47 настоящего перечня – жилое помещени е), а также объекта недвижимости, образованного в результате и х раздела, слияния или вычленения изолированных помещений из н азванных капитальных строений, незавершенного законсервированн ого капитального строения, долей в праве собственности на указ анные объекты, возведенные, реконструированные или приобретенн ые с использованием льготного кредита либо возведенные, реконс труированные или приобретенные с использованием субсидии на уп лату части процентов за пользование кредитом (субсидии на упла ту части процентов за пользование кредитом и субсидии на пога шение основного долга по кредиту), выданным банками на их возв едение, реконструкцию или приобретение в установленном порядк е (купля-

продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течени е 5 лет со дня досрочного возврата (погашения) этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полно го возврата (погашения), установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до полного возврата (погашения) эти х кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной

поддержки при возведении, реконструкции или приобретении жилых помещений«

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:

- **заявление;**
- паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником;
- письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги);
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате их раздела, слияния или вычленения изолированных помещений из названных капитальных строений , незавершенное законсервированное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты;
- документы, подтверждающие основания отчуждения жилого

помещения, объекта недвижимости, образованного в результате их раздела, слияния или вычленения изолированных помещений из названных капитальных строений, незавершенного законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения или члена его семьи и иные);

- документ, подтверждающий погашение льготного кредита на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта).

Срок осуществления административной процедуры:	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Прищепова Оксана Николаевна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:** Богданова-Помаз Мария Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:

- справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении ,месте жительства и составе семьи (на отчуждаемое и (или) приобретаемое помещение);
- сведения о согласии открытого акционерного общества «Сберегательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения (его частей, долей в праве собственности), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита