

Процедура №1.1.19

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.19

(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 ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОСВОБОДИВШЕЙСЯ ЖИЛОЙ КОМНАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»

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;**
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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.

<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>бесплатно.</p>
<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>Лозбень Ирина Александровна, главный специалист 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 Оперативное замещение осуществляет: Каримова Ольга Адольфовна, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполком (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</p>

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

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда