АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.22.

**Принятие решения о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | * заявление
* [паспорта](tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – [свидетельство](tx.dll?d=39559&a=7#a7) о рождении)
* 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 нотариально
* документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него
* документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)
 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно  |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | единовременно |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения  |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в Могилевский областной исполнительный комитет, г. Могилев, ул. Первомайская, 71. |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться**: в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул. Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79150, 79151, 142**Режим работы**: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье - выходной. |