АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.19.

**Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда**

(осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления) • паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  |
| Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях  | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов -1 месяц  |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | бессрочно |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедурыВы можете обратиться:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51.Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00или• в отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома к Дьяковой Ольге Владимировне, начальнику отдела, каб.27, тел. (802237) 79-1-49. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Дьяковой О.В. – к Савельеву М.Ф., главному специалисту отдела, каб. 28, тел. (802237) 79-1-47. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:Могилевский областной исполнительный комитет,212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |