

Процедура 1.1.18

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	
Наименование административной процедуры	1.1.18. Принятие решения о предоставлении арендного жилья
Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	администрация Железнодорожного района г. Гомеля
Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) – для нуждающихся в улучшении жилищных условий сведения, подтверждающие факт гибели (смерти) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, судьи и прокурорского работника в связи с исполнением служебных обязанностей, обязанностей военной службы, за исключением гибели (смерти) в результате своих противоправных действий, – при реализации в соответствии с законодательными актами права на предоставление арендного жилья членами семьи погибшего (умершего) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, судьи и прокурорского работника
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	бессрочно
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Гаврилова Анна Петровна – главный специалист отдела по учету и распределению жилья администрации, пр. Победы, 19, каб.103, т. 33-99-16 лицо замещающее – Кошман Татьяна Леонидовна – начальник отдела по учету и распределению жилья администрации, пр. Победы, 19, каб.102, т. 33-99-18
Для получения подробной информации по выполнению административной процедуры обращайтесь в службу одно окно по тел.+ 375 232 33 99 58	