

Перечень административных процедур, выполняемых службой «Одно окно» администрации Советского района Гомеля

ГЛАВА 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1.1. Принятие решения:

Наименование административной процедуры	1.1.7. О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	- заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан

Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «Одно окно» для осуществления административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер служебного телефона и кабинета, часы приема	Главный специалист отдела по учету и распределению жилья Гвоздева Наталия Эдуардовна тел. 51-25-65 каб.209 Часы приема: Пн, пт: 8.30 - 13.00 Чт: 14.00 - 17.30 1,3-я среда месяца 14.00 – 17.30 2,4,5-я среда месяца 8.30 – 13.00 Лицо замещающее - начальник отдела по учету и распределению жилья Волосова Алла Николаевна
---	--