

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

ГЛАВА 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Наименование административной процедуры	1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	<ul style="list-style-type: none">- заявление- три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним- для собственников жилого помещения:<ul style="list-style-type: none">- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение- письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение - при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей- письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, - для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений- для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:<ul style="list-style-type: none">- документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением

	<p>- письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, - для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя - для поднанимателей</p> <p>- копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления - для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения</p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «Одно окно» для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной	бессрочно

процедуры	
Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер служебного телефона и кабинета, часы приема	Начальник отдела по учету и распределению жилья Волосова Алла Николаевна тел. 51-25-68 каб.211 Часы приема : 1,3-я среда месяца 14.00 - 20.00 2,4,5-я среда месяца 8.00 - 13.00 Лицо замещающее - главный специалист отдела по учету и распределению жилья Гвоздева Наталия Эдуардовна