

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

ГЛАВА 22. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ

Наименование административной процедуры	22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «Одно окно» для осуществления административной процедуры	- выписки из регистрационной книги
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, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер служебного телефона и кабинета, часы приема	Заместитель начальника отдела ЖКХ и благоустройства Королева Ольга Александровна тел. 51-25-63 каб. 405 Вторник 14.00-20.00 Лицо замещающее - начальник отдела ЖКХ и благоустройства Зарецкий Александр Сергеевич
---	--