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	22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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	1 месяц со дня обращения
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	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