**16.10. Узгадненне складу жылля дзяржаўнага жыллёвага фонда**

**16.10.1. Уключэнне жылога памяшкання дзяржаўнага жыллёвага фонда ў склад спецыяльных жылых памяшканняў**

Прыём зацікаўленых асоб з заявамі па ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры праводзіцца ў

службе «адно акно

Расонскага раённага выканаўчага камітэта

Графік прыёму зацікаўленых асоб: панядзелак-серада, пятніца 08-00 да 17-00, чацвер з 11.00 да 20.00, (перапынак на абед з 13.00 да 14.00), у 3-ю суботу месяца па папярэднім запісе

кабінет №18 (1 паверх будынка райвыканкама), тэл. 5-20-45, 142

**Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца зацікаўленай асобай для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

хадайніцтва аб уключэнні жылога памяшкання дзяржаўнага жыллёвага фонда ў склад спецыяльных жылых памяшканняў з указаннем віду спецыяльнага жылога памяшкання

тэхнічны пашпарт на жылое памяшканне

пры неабходнасці – рашэнне аб пераабсталяванні жылога памяшкання

дакумент, які пацвярджае права гаспадарчага вядзення або аператыўнага кіравання на жылое памяшканне

**Дакументы і (або) звесткі, неабходныя для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры, якія запрошваюцца (якія атрымліваюцца) упаўнаважаным органам самастойна**

інфармацыя аб існуючых у момант выдачы інфармацыі правах і абмежаваннях (абцяжарваннях) праў на аб'ект нерухомай маёмасці - адзіны дзяржаўны рэгістр нерухомай маёмасці, праў на яго і здзелак з ім

**Від платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры**

бясплатна

**Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры**

15 дзён

**Тэрмін дзеяння даведкі або іншага дакумента, які выдаецца (які прымаецца, які ўзгадняецца, якое зацвярджаецца) упаўнаважаным органам па выніках**

бестэрмінова

**Заўвага: Рэгламент дадзенай адміністрацыйнай працэдуры зацверджаны пастановай Міністэрства жыллёва-камунальнай гаспадаркі Рэспублікі Беларусь ад 23 сакавіка 2022 г. №5**

Расонскі раённы

выканаўчы камітэт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указваюцца для юрыдычнай асобы:

найменне, юрыдычны адрас, дата

выдачы і нумар пасведчання аб гос. рэгістр.)

для індывідуальнага прадпрымальніка:

Ф.И.В., адрас, месца жыхарства, УНП, дата

выдачы і нумар пасведчання аб гос.рэгістр.)

ХАДАЙНІЦТВА

Просім прыняць рашэнне аб уключэнні жылога памяшкання дзяржаўнага жыллёвага фонда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паказаць аб'ект)

у склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(службовых жылых памяшканняў камунальнага жыллёвага фонда, жылых памяшканняў сацыяльнага карыстання, спецыяльных жылых памяшканняў – патрэбнае дадаць)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дадатак:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпіс) ( прозвішча кіраўніка)