АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 16.10.4

**Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем | * заявление
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 15 дней  |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Документы и (или) сведения запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно | * информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
 |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться**: в службу «Одно окно» райисполкома: г. Чаусы, ул. Ленинская, 17, каб. 103, тел. (802242) , 78656, 142**Режим работы**: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, четверг с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00,суббота, воскресенье - выходной.**Ответственный исполнитель**: Кепина Ольга Сергеевна, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб. 108, тел. (802242) 78947. В случае временного отсутствия Кепиной О.С. – Карасёва Юлия Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб.103, тел. (802242) 77415. **ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:**Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |

Чаусский районный

исполнительный комитет

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

 (наименование организации)

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

 (ФИО руководителя ЮЛ или ИП)

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

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

 (адрес регистрации ЮЛ или ИП)

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

УНП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел(моб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)