***Административная процедура № 1.1.20***

***Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера***

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

* заявление, подписанное совершеннолетним и членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением (см. [образец](http://www.city.mogilev.by/rus/articles/obr45.doc));
* паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением;
* свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей.

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «одно окно» для осуществления административной процедуры:**

* справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.

**Данные документы и(или) сведения могут быть представлены гражданином самостоятельно.**

**Размер платы, взимаемой при осуществления административной процедуры:**

* бесплатно

**Максимальный срок рассмотрения административной процедуры:**

* 1 месяц со дня подачи заявления

**Срок действия документа справки, другого документа /решения/, выдаваемых /принимаемого/ при осуществлении административной процедуры:** бессрочно

**Нормативные правовые акты, которыми регламентируется выполнение административной процедуры:**

* Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;
* Указ Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013г. № 563 « О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений»;
* Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-3 «Об основах административных процедур»;
* Решение Могилевского облисполкома от 29 апреля 2015 г. №20-10 «Об установлении перечня документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан».

**Образец заявления**

 Председателю Бобруйского

 горисполком

 гр. *Иванова Ивана Ивановича,*

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрированного по адресу:

 г.Бобруйск, *ул.Батова,д. 58, кв.10*

 *58-58-41\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (телефон)

 паспорт *КВ 1234567*,\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан*Первомайским РОВД*

 *г. Бобруйска 25.01.1999\_\_\_\_\_\_\_*

(дата выдачи паспорта)

 **Заявление**

Прошу предоставить жилое помещение государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого, расположенного по адресу: *ул.Минская, д.324, кв.24*

общей площадью\_*34,5*\_\_\_ кв.м , количество комнат \_\_*1*\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_*материальными трудностями*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указывается причина

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

01.11.2018\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

Подписи всех совершеннолетних членов семьи

 ----------------------------------

 ----------------------------------