АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.10

**Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жилье») (далее – чеки «Жилье»)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | * Заявление * [паспорт](tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность * чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета * [свидетельство](tx.dll?d=252754&a=75#a75) о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда * договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения * проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома * справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по [договорам](tx.dll?d=395610&a=3#a3) создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений * договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки |
| **Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях** | * [справка](file:///F:\СТЕНД%20процедуры\СТЕНД\01.03.2023\tx.dll%3fd=91334&a=5#a5) о начисленной жилищной квоте * [справка](file:///F:\СТЕНД%20процедуры\СТЕНД\01.03.2023\tx.dll%3fd=419043&a=34#a34) о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий * справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки * сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц со дня по дачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в 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 |
| **К сведению граждан!**  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться:**  в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул. Кирова, 80, каб. 4,  тел. (802237) 79150, 79151, 142  **Режим работы**: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00,  пятница с 8.00 до 20.00,  суббота, воскресенье - выходной. | |