АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.10

**Принятие решения об индексации чеков ”Жилье“**

(осуществляется в соответствии с Положением о порядке индексации именных приватизационных чеков «Жилье», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 ноября 20006 г. № 1529)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления)  • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  • чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета  • свидетельство 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 (составляется и заверяется нотариусом)  • 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 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 о начисленной жилищной квоте  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях  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 |
| 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) 79-1-50, 79-1-51.  Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00  или  • в отдел экономики райисполкома к Кириченко Елене Станиславовне, начальнику отдела, каб.32, тел. (802237) 79140.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:  Могилевский областной исполнительный комитет,  212030, г. Могилев, ул. ул. Первомайская, 71.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней | |