АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.11.

**Принятие решения о разделении чеков ”Жилье“**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления)  • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. № 294 «О документировании населения» к документам, удостоверяющим личность гражданина, относятся: паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца)  • чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета |
| Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 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 | |