## 1.1.10. Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жильё» (далее – чеки «Жильё»).

Ответственный исполнитель — Шиманчик Наталья Григорьевна — специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. №2, тел. 6-14-53, график приема граждан: пн.14.00 — 17.00, вт., пт. 8.00 - 13.00, 14.00 - 17.00, ср. 10.00 - 13.00, 15.00-20.00, чт. 8.00-13.00;

замещает во время отсутствия — Середа Наталья Викторовна — ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№ 5, тел.6-16-03), график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00

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

- 1. заявление;
- 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3. чеки «Жильё» с выпиской из специального (чекового) счета.
- 4. свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда.
- 5. договор дарения в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения
- 6. 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
- 7. 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
- 8. договор купли-продажи жилого помещения в случае приобретения жилого помещения путем покупки

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно**.

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно.** 

## Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1 телефон приемной 2-00-60

Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00. Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ» г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51

Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.