

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 – Серeda 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 «Жильё» были получены по наследству или решению суда.
5. договор дарения – в случае, если чеки «Жильё» 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) многоквартирного, 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.