

Процедура 1.1.10

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	
Наименование административной процедуры	1.1.10. Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье»)
Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	администрация Железнодорожного района г. Гомеля
Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета</p> <p>свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда</p> <p>договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки</p>
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<p>справка о начисленной жилищной квоте</p> <p>справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>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 многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки</p> <p>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 многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном</p>

	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 подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Папруга Алла Сергеевна – начальник отдела приватизации КУП «Расчетно-справочный центр г. Гомеля», пр. Речицкий, 62, т. 30-19-63 лицо замещающее – Жировская Елена Васильевна – специалист отдела приватизации КУП «Расчетно-справочный центр г. Гомеля», пр. Речицкий, 62, т. 30-19-63
Для получения подробной информации по выполнению административной процедуры обращайтесь в службу одно окно по тел.+ 375 232 33 99 58	