

Процедура 1.1.11

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	
Наименование административной процедуры	1.1.11. Принятие решения о разделении чеков «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	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	справка о начисленной жилищной квоте
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	