АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.10

**Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков ”Жилье“ (далее – чеки «Жилье»)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | • заявление;• паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;• чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета;• свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки ”Жилье“ были получены по наследству или решению суда;• договор дарения – в случае, если чеки ”Жилье“ были получены по договору дарения ;• 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; • 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;• договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки. |
| **Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях**  | * справка о начисленной жилищной квоте
* справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
* 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 одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки*
* 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 одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном 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 по дачи заявления  |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**  | бессрочно |
| **Порядок представления гражданами документов** | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения  |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71. Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |
| **К сведению граждан!**С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться:**• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Горки, ул. Якубовского, 9, каб. 1, тел. (802233) 76427,76458, 142.**Режим работы:** понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 13.00, воскресенье- выходной.**Ответственный исполнитель**: Лазичная Елена Александровна, главный специалист управления экономики райисполкома, каб. 85, тел. (802233) 76464. В случае временного отсутствия Лазичной Е.А., - Концевая Ирина Владимировна, начальник управления экономики райисполкома, каб. 87, тел. (802233) 76457.  |

*Горецкий районный исполнительный комитет*
гр-на(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*проживающего (ей) по адресу:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу проиндексировать чеки «Жилье» для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

Начало строительства: \_*\_\_\_\_* окончание: *\_\_\_\_\_\_\_*

Проиндексированную жилищную квоту перечислить *в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*на расчетный счет *№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Прилагаю чеки «Жилье» на сумму *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей* с учетом деноминации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Серия* | *№* | *рублей* |
| *1* |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* |  |  |  |

Прилагаю документы: *(перечислить прилагаемые документы)*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Согласен(-на) на предоставление сведений от различных госорганов и иных организаций для принятия решения по данной административной процедуре по запросам администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

###### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

######  (дата) (подпись)