

1.1.10. Принятие решения об индексации чеков «Жилье»

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
- 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) многоквартирного, 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

Для рассмотрения вопроса сотрудниками администрации дополнительно запрашиваются:

- справка о начисленной жилищной квоте
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях
- 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
- 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 строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры Бесплатно

Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры

Бессрочно

**Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность,
номер кабинета и служебного телефона**

Начальник отдела приватизации КУП «РСЦ г.Гомеля» Папруга Алла Сергеевна,
тел. 30 19 63, замещающий – специалист отдела приватизации КУП «РСЦ г.Гомеля»
Клепцова Лилия Ариковна, тел. 30 19 63, ул. Советская,21а, каб. 4