**Административная процедура 1.1.11.**

**Принятие решения о разделении чеков «Жилье»**

Осуществляет прием заявлений, направление запросов и выдачу документов:

***Служба «одно окно» Несвижского райисполкома***

*г. Несвиж, ул. Советская, 1, каб. 118*

***Режим работы:***

*Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 8.00 до 17.30,*

*среда – с 8.00 до 20.00, обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00*

*2-ая, 4-ая суббота с 9.00 до 13.00 (без перерыва),*

*выходной день - 1-ая, 3-тья суббота, воскресенье*

***Телефоны:***

*8 (017 70) 5-29-74, 5-29-75, 5-96-51*

***Единый справочно-информационный номер телефона***

***для оказания консультативной помощи по вопросам осуществления административных процедур – 142.***

Ответственный за подготовку административного решения:

***Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Несвижского райисполкома***

*г. Несвиж, ул. Советская, 1, каб. 109, 110; тел. 5-11-35, 5-10-99*

**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

\* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке предоставляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть предоставлены гражданином самостоятельно.

**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

**Документы и (или) сведений, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:**

▪ справка о начисленной жилищной квоте

**Процедура 1.1.11** Несвижский районный

исполнительный комитет

(Ф.И.О.)

проживающего (ей)

телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разделить чеки «Жилье» в сумме ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

К заявлению прилагаются:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата личная подпись Ф.И.О.

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов

(личная подпись)