**Административная процедура № 1.1.11**

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

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении:**

- заявление;

- паспортили иной документ, удостоверяющий личность;

**-** именные приватизационные чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета.

**Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых службой «Одно окно», которые гражданин вправе предоставить самостоятельно:**

- справка о начисленной жилищной квоте.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:** 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - ***1 месяц*** ***со дня подачи заявления***

**Выдача выписки из решения осуществляется *бесплатно.***

**Срок действия *– бессрочно.***

**Ответственные за осуществление административной процедуры:**

УЖРЭП Октябрьского района г.Гродно (ул.Л.Чайкиной, 2а)

начальник отдела приватизации жилфонда и аренды –

Вишневская Ирина Александровна, каб.8, тел. 39-18-19

прием граждан: понедельник - пятница с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00

***в случае отсутствия***

специалист отдела приватизации Каборда Ирина Рышардовна,

каб.8, тел. 39-18-19

прием граждан: понедельник - пятница с 8.00 до 13.00 с 14.00 до 17.00