Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1.1.29 Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет председатель Ровенскослободского сельисполкома Ковалевич Александр Васильевич, телефон 6-00-41 по адресу: аг. Ровенская Слобода, ул. Ильича, 24 (кабинет председателя), во время его отсутствия управляющий делами Ровенскослободского сельисполкома – Беленькая Анна Александровна, 5-83-29 по адресу: аг. Ровенская Слобода, ул. Ильича, 24 (кабинет управляющего делами)

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: аг. Ровенская Слобода, ул. Ильича, 24, Ровенскослободский сельский исполнительный комитет.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1	заявление
2	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3	свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)
4	свидетельство о заключении брака (в случае, если документы, подтверждающие факт заключения брака, выданы до 26 июля 2013 г.) – для лиц, состоящих в браке
5	копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае, если документы, подтверждающие факт расторжения брака, выданы (приняты) до 26 июля 2013 г.) – для лиц, расторгнувших брак
6	трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет

7	свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе
8	пенсионное удостоверение – для пенсионеров
9	удостоверение инвалида – для инвалидов
10	сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения

Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

Речицкий районный исполнительный комитет: г. Речица, пл. Октября, 6 понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

«____»_____20__г.

Ровенскослободский сельский исполнительный комитет

_____

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____

_____

_____

(адрес регистрации по месту жительства)

_____

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении безналичных жилищных субсидий

Прошу принять решение о предоставлении безналичных жилищных субсидий.

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

_____;

_____;

_____.

Уведомление о принятом административном решении направить:

- ☐ посредством смс оповещения
- ☐ по почте

_____

(подпись)