

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 Бабичского сельисполкома Журо Елена Николаевна, телефон 9-51-37 по адресу: аг. Бабичи, ул. Матрюкова Н.Т., 17А (кабинет председателя), во время ее отсутствия управляющий делами Бабичского сельисполкома – Головки Ольга Тимофеевна, 5-80-42 по адресу: аг. Бабичи, ул. Матрюкова Н.Т., 17А (кабинет управляющего делами)

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: аг. Бабичи, ул. Матрюкова Н.Т., 17А, Бабичский 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 – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)
5	копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – 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	специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов
9	пенсионное удостоверение – для пенсионеров
10	удостоверение инвалида – для инвалидов
11	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 запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 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.

Бабичский 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)