

## 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 Борщевского сельисполкома Ганжа Валентина Фёдоровна, телефон 73-6-22 по адресу д. Борщевка, ул. Советская, 41 (кабинет председателя № 1), во время ее отсутствия управляющий делами Борщевского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, 73-6-28 по адресу д. Борщевка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2)

<b>Перечень документов представляемых гражданином для осуществления административной процедуры</b>	
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 лица без гражданства(далее, если не указано иное,- вид на жительство)
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

<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	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
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</b>	6 месяцев

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения приведены ниже. Заполненное заявление подается в Борщёвский сельский исполнительный комитет по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41.

Председателю  
Борщёвского сельского  
исполнительного комитета  
Ганжа В.Ф.

---

---

---

---

---

---

### ЗАВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне

---

---

---

---

На учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего  
государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган:

Речицкий районный исполнительный комитет

место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6

режим работы: понедельник-пятница

с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00