|  |  |
| --- | --- |
| **№ административной процедуры** | **1.1.29**. **Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий** |
| **Уполномоченные лица за осуществление административной процедуры** | начальник сектора по начислению безналичных жилищных субсидий ведущий специалист по начислению безналичных жилищных субсидий |
| **Адрес, по которому осуществляется административная процедура, режим работы** | ул.Карбышева, 10пн.-пт. с 08.00 до 17.00*номера телефонов на сайте в разделе «контакты»* |
| **Перечень документов, которые запрашиваются у обратившегося при осуществлении административной процедуры** | ● заявление● паспорт или иной документ, удостоверяющий личность● 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, - при его наличии)● 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 в Республике Беларусь, – при его наличии)● копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак● трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет● свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей● свидетельство на осуществление нотариальной деятельности - для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе● специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности - для адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность в юридической консультации, адвокатском бюро, адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность индивидуально● пенсионное удостоверение - для пенсионеров● удостоверение инвалида - для инвалидов● сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **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 |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | 6 месяцев |