# Процедура 1.1.29.

# Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий

**Уполномоченный орган, в который гражданин должен обратиться:** сельский исполнительный комитет *(заявление подается в организацию, осуществляющую начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)*

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления 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, 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)
* 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)
* 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 на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе
* специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов
* 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