Процедура №1.1.32

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.32

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА УПЛАТУ ЧАСТИ ПРОЦЕНТОВ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОМ (СУБСИДИИ НА УПЛАТУ ЧАСТИ ПРОЦЕНТОВ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТОМ И СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО КРЕДИТУ), ВЫДАННЫМ БАНКАМИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним : служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (**Режим работы:** понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. **Адрес:** г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, **тел.** 53-56-74, 53-66-89, 142).

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

- **заявление;**
- **при увеличении состава семьи:**
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;
- свидетельства о рождении детей;
- копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;
- **при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны**

кредитополучателя:

- копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия кредитного договора

Срок осуществления административной процедуры:	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Прищепова Оксана Николаевна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:** Богданова-Помаз Мария Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:

- справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении ,месте жительства и составе семьи;
- информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки,

предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков