

Процедура №10.6³

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 10.6³

(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 возмещении части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных и многоквартирных жилых домах»

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;
- акты выполненных работ по договорам со специализированными организациями;
- документы, подтверждающие приобретение электроэнергетического оборудования и материалов;
- сведения о реквизитах текущего (расчетного) банковского счета, открытого на имя гражданина в банке Республики Беларусь;
- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за

последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан;

- копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи;
- пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров;
- удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы;
- удостоверение инвалида Великой Отечественной войны – для инвалидов Великой Отечественной войны;
- удостоверение инвалида боевых действий на территории других государств – для инвалидов боевых действий на территории других государств III группы;
- удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- удостоверение многодетной семьи – для многодетных семей

Срок осуществления административной процедуры:	1 месяц.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	до возмещения части расходов.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	<p>Каримова Ольга Адольфовна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 222, тел. 53 61 87) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p> <p>Оперативное замещение осуществляет: Морочных Ольга Николаевна, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 222, тел. 53 61 87) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>

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

- справка о месте жительства и составе семьи или копия

лицевого счета (при необходимости