**1.1.33. Принятие решения об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан**

***Прием, запрос и выдачу документов по данной административной процедуре осуществляет служба «одно окно» райисполкома***

Куда обращаться: **ул.Советская, д. 15,** **каб. 1** (тел. 55734, 142)

К кому обращаться: специалист управления обеспечения функций службы «одно окно» райисполкома

Дни и часы приёма: **по графику**

**Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00**

**среда с 08.00 до 20.00;**

**1-я и 3-я суббота каждого месяца с 9.00 до 12.00;**

**воскресенье, государственные праздники – выходной день**

***Подготовку проекта административного решения по данной административной процедуре осуществляют управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома***

Куда обращаться: **ул. Советская, д. 15,** **каб. 109** (тел. 55 7 41, 55 3 83)

Дни и часы приема: **по графику**

**понедельник-пятница с 8.30 до 17.30,**

**перерыв на обед с 13.00 до 14.00**

**воскресенье, государственные праздники – выходной день**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Максимальный 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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры: **бессрочно**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе **иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**

*В соответствии со ст.15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-З «Об основах административных процедур» документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и ЗАПРАШИВАЮТСЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО.*

*Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить необходимые сведения*

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения** | |
| **представляемые гражданином**  **для осуществления административной процедуры** | **запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами** |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  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 ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи | **справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета** |