АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.6.

**Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи**

(осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления) • паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете • документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права • сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  |
| Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях  | • справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи• справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявленияПри разделе очереди дополнительно запрашивается: в случае развода: - до 01.09.1999 - справка о разводе из органов записи актов гражданского состояния; - с 01.09.1999 – копия решения суда, принявшего решение о разводе. При объединении очереди дополнительно запрашивается: копия свидетельства о заключении брака из органов записи актов гражданского состояния. При переоформлении очереди с гражданина на члена его семьи дополнительно запрашивается: копия свидетельства о смерти из органов записи актов гражданского состояния.Заявитель имеет право представить документы самостоятельно.  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц со дня подачи заявления  |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | бессрочно |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедурыВы можете обратиться:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51. Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00или• в отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома к Дьяковой Ольге Владимировне, начальнику отдела, каб.27, тел. (802237) 79-1-49. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Дьяковой О.В. – к Савельеву М.Ф., главному специалисту отдела, каб. 28, тел. (802237)79-1-47. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:Могилевский областной исполнительный комитет,212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |