### *1.1.6. Принятие решения о разделе (объединении) очереди,*

***о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего***

***члена его семьи***

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление
- 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 и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом для осуществления административной процедуры:**

- справка о занимаемом гражданином жилом помещении и составе его семьи

- справка о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещений

- справка из ЗАГСа (для впервые вступивших в брак и одиноких матерей)

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

1 месяц со дня подачи заявления

**Срок действия документа:** бессрочно

**Ответственный работник**: Туболева Светлана Владимировна, председатель жилищной комиссии, кабинет № 123,телефон 93 37 13

В случае отсутствия обязанности по выполнению административной процедуры возлагаются на Лаврову Светлану Антоновну, секретаря жилищной комиссии, кабинет № 211, телефон 93 37 13

Дни и время приема:

Понедельник, среда, четверг с 8.00 – 12.00

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