

Административная процедура № 1.1.6

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

Ответственные лица за выдачу документа
в государственном учреждении образования
«Рубежевическая средняя школа»:

- 1. Рагоза Н.С. - председатель профсоюзного комитета
Кабинет № 7, телефон 35405.**
- 2. Дубинец Сергей Мирьевич – директор учреждения образования
Кабинет № 23, телефон 59208.**

Время выдачи документа :

Понедельник – пятница	8:00-17:00, без перерыва на обед.
Суббота	8:00-13:00, без перерыва на обед.
Выходной	воскресенье

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

- 1. заявление;**
- 2. 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;**
- 3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;**
- 4. 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.**

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