

## **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 :

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

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**