ПРОЦЕДУРА № 1.1.5.

**ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ (ВОССТАНОВЛЕНИИ НА УЧЕТЕ) ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ СЕМЬИ, С КОТОРЫМ ГРАЖДАНИН СОСТОИТ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, О ВКЛЮЧЕНИИ В ОТДЕЛЬНЫЕ СПИСКИ УЧЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ, О РАЗДЕЛЕНИИ (ОБЪЕДИНЕНИИ) ОЧЕРЕДИ, О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ОЧЕРЕДИ С ГРАЖДАНИНА НА СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ЧЛЕНА ЕГО СЕМЬИ**

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

**ГУО «Шашковский детский сад»**

**кабинет №1 (заведующий)**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Колковская НатальяВладимировна**

Заведующий учреждением дошкольного образования

**Бизгень Людмила Васильевна**

Воспитатель дошкольного образования

ТЕЛЕФОНЫ:

8 (01717) 4-72-88

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 8.00 -17.00**

**Обед 13.00-14.00, выходные суббота, воскресенье**

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНИНОМ 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) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи

3. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)

4. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права

5. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества

6. заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь

7. согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди.

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**