Административная процедура
(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

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

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами сельисполкома – Смалюга Наталья Александровна, телефон 46-3-77 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет управделами), во время ее отсутствия исполняющий обязанности председателя сельисполкома Толстикова Надежда Борисовна, телефон 3-10-99 по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 (кабинет председателя).

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5 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) состоявших 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 (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых сельисполкомом у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020 года №541 (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно)

1	справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2	справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним

	членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района) (РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (г. Гомель, ул. Полесская, 19Б, стоимость справки 0,1 базовой величины)

Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения приведены ниже.

Заполненное заявление подается в Солтановский сельский исполнительный комитет по адресу: аг. Солтаново, ул. Заводская, 5

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ (раздел)

Солтановский сельский исполнительный комитет

_____
(фамилия, собственное имя, отчество)

_____
(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разделить очередь отца, матери (бывшего мужа) _____, состоящего на учете, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с _____
(указать дату)

Приняв на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий отдельно от семьи родителей (бывшего мужа) с семьёй _____ человека в составе:

_____ _____

Прилагаемые документы:

_____

«__» _____ ____ г. _____
(личная подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
(объединение)

Солтановский сельский исполнительный комитет

_____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

_____

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу объединить очередь, состоящих на учете, нуждающихся в улучшении жилищных условий: с _____ гр. _____ с
(указать дату)

составом семьи _____
(Ф.И.О.) (перечислить всех членов семьи)

и с _____ гр. _____ с составом семьи
(указать дату)

_____
(Ф.И.О.) (перечислить всех членов семьи)

в связи _____
(указать причину)

Прилагаемые документы:

_____

«__» _____ ____ г. _____ _____
(личная подпись) (личная подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
(переоформление)

Солтановский сельский исполнительный комитет

_____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

_____

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить очередь, состоящего на учете, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с _____ на совершеннолетнего члена семьи _____
(указать дату) (указать Ф.И.О.)

Приняв на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий с семьёй _____ человека в составе: _____

Прилагаемые документы:

_____

«__» _____ ____ г. _____ _____
(личная подпись) (личная подпись)

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган: Речицкий районный исполнительный комитет, место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6, режим работы: понедельник-пятница, с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00