**Административная процедура № 1.1.181**

**Принятие решения о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования.**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении:**

**1**.Заявление.
**2**.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

**3**.Документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования.

**4**. Сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества.

**Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным органом, которые гражданин вправе предоставить самостоятельно:**

 **-** справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;

- справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

***1 месяц*** со дня подачи заявления.

**Выдача выписки из решения осуществляется *бесплатно.***

**Срок действия *– бессрочно.***

**Ответственные за осуществление административной процедуры:**

**отдел по учету и распределению жилья:**

начальник отдела - **Бадмаева Елена Анатольевна**, каб.30, тел. 49-06-80,

прием граждан: 1-я, 2-я, 4-я, 5-я среда месяца с 08.00 до 13.00;

3-я среда с 14.00 до 20.00;

четверг с 08.00 до 13.00;

***в случае отсутствия***

главный специалист отдела **Хоха Наталья Анатольевна, тел. 49-06-81, каб. 30б**.