|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование****административной процедуры** | **Выдача справки:****о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи** |
| **Номер административной процедуры по Перечню – 1.3.2.** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | *-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**-технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме.* |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | *бесплатно* |
| **Максимальный срок****осуществления административной процедуры** | *В день обращения* |
| **Срок действия справки, другого документа (решения)** | *6 месяцев* |
| **Порядок представления гражданами документов** | *Документы представляются гражданами лично либо через полномочного представителя, либо заказной почтой* |
| **Порядок выдачи справок**  | *Документы выдаются гражданам лично либо полномочному представителю, либо заказной почтой* |

**Ответственное лицо**: СИТЬКО НАТАЛЬЯ ВОЙТЕХОВНА, юрисконсульт

**Адрес:** ул. Коммунистическая, 8, каб. 6

**Контактный телефон:** 5 07 29

**Время приема:** с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00

 Суббота и воскресенье – выходные.

**На время его отсутствия** – ТОМКО ИРИНА ГЕННАДЬЕВНА, юрисконсульт,

**Адрес:** ул. Коммунистическая, 8, каб. 14

**Контактный телефон:** 5 18 50