**Процедура 1.3.2. Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи**

Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган): **сельский исполнительный комитет**

*Козловичский сельский исполнительный комитет,*

*ул. Центральная, 18А, аг. Козловичи*

*Приемный день – ежедневно в рабочие дни.*

*Прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений осуществляет управляющий делами – Козырева Татьяна Николаевна, телефон 96300*

*Во время отсутствия управляющего делами сельисполкома его обязанности исполняет главный специалист сельисполкома Синегуб Наталья Геннадьевна, тел. 78204*

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
* 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), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:**

 6 месяцев