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

**Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться: сельский исполнительный комитет**

**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**

***Кабинет управляющего делами сельисполкома***

***специалист – управляющий делами сельисполкома Соловей Ольга Николаевна, тел. 52-1-18***

***Во время отсутствия управляющего делами сельисполкома его обязанности исполняет главный специалист Верещако Жанна Николаевна, тел. 52-1-17***