**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 1.3.2**

**ВЫДАЧА СПРАВКИ О ЗАНИМАЕМОМ В ДАННОМ НАСЕЛЕННОМ ПУНКТЕ ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ И СОСТАВЕ СЕМЬИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Размер платы** | **Срок действия справки** | **Должность ответственного исполнителя структурного подразделения** | **Фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя** | **Номер рабочего окна** | **Режим работы** | **Адрес,** **Телефон** | **Максимальный срок исполнения 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 | бесплатно | 6 месяцев | Паспортист смены №1 | Бруй Ирина ВладимировнаНеронская Татьяна СергеевнаПопченя Ирина Григорьевна | № 1 № 2№ 3 | Понедельник- суббота с 8-00 до 20-00 Обед с 13-00 до 14-00Воскресенье С 8-00 до 13-00 без обеда | 223610, Минская обл., г. Слуцк, ул. Строителей д. 5«Б»8(01795) 4-67-80 | В день обращения |
| Паспортист смены № 2 | Кухта Александра СергеевнаАлмакова Ольга СергеевнаАнисенко Виктория Андреевна |