

## Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

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

**Предварительное консультирование** (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами Заходовского сельисполкома – Нестерук Елена Михайловна, телефон 72-9-05 по адресу: аг. Заходы, ул. Школьная, 20 (кабинет управляющего делами), во время ее отсутствия председатель Заходовского сельисполкома – Лисовская Наталья Леонидовна, телефон 72-8-20 по адресу: аг. Заходы, ул. Школьная, 20 (кабинет председателя).

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: аг. Заходы, ул. Школьная, 20, Заходовский сельский исполнительный комитет.

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

1	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
2	документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме

<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	в день обращения
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</b>	6 месяцев

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

**Речицкий районный исполнительный комитет: г. Речица, пл. Октября, 6  
понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00**

