|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| административная процедура 1.3.1  **Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | | |  | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | Начальник отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  райисполкома – **Базук Наталья Владимировна**  1 этаж, кабинет № 20, телефон 8 (02137) 4 18 45  главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Королёва Ирина Владимировна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00  инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  райисполкома - **Мурашкина Алла Владимировна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00  **Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье** | | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, подготовку административных решений в результате осуществления административной процедуры** | | начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома –  **Сапегина Тамара Владимировна**, 2 этаж, кабинет № 32, телефон 8 (02137) 4 12 32  главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома –  **Стамбровский Дмитрий Сергеевич**, 2 этаж, кабинет № 39, телефон 8 (02137) 4 34 74  **Время приема: ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,**  **выходные дни – суббота, воскресенье** | |  | |  | | | | |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | | - | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | | бесплатно | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | в день обращения | |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | 6 месяцев | |
|  | | | |
|  | |  | |

Данная справка может быть запрошена:

по телефону 8 (02137) 4 08 00

**ПРИ ЗАКАЗЕ СПРАВКИ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ НЕОБХОДИМО УКАЗАТЬ ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ.**

Для получения заказанной по телефону справки

необходимо обращаться к специалистам райисполкома:

начальник отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц

райисполкома – **Базук Наталья Владимировна**

1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00

главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц

райисполкома – **Королёва Ирина Владимировна**

1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00

инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц

райисполкома – **Мурашкина Алла Владимировна**

1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00

**Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье**

**ПРИ СЕБЕ ИМЕТЬ ПАСПОРТ!**