|  |  |
| --- | --- |
| **№ административной процедуры** | **1.3.7. Выдача справки о начисленной жилищной квоте** |
| **Уполномоченные лица за осуществление административной процедуры** | начальник расчетно-справочного центра (на местах)заместитель начальника расчетно-справочного центра (на местах)ведущий специалист по коммунальным расчетам расчетно-справочного центра(на местах)ведущий юрисконсульт/ юрисконсульт расчетно-справочного центра (на местах) |
| **Адрес, по которому осуществляется административная процедура, режим работы** | **РСЦ №1** ул.Сов. пограничников, 51/1 пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30**РСЦ №2**ул.Огинского, 50-79пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30**РСЦ №3**пр-т.Космонавтов, 37 пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30**РСЦ №4**БЛК, 47 пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30**РСЦ №5**ул. 1 Мая, 30 пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30*номера телефонов на сайте в разделе «контакты»* |
| **Перечень документов, которые запрашиваются у обратившегося при осуществлении административной процедуры** | ● паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 10 дней со дня обращения |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |