ПРОЦЕДУРА № 1.1.7

**ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ: О СНЯТИИ ГРАЖДАН С УЧЁТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ**

Учреждение, выдающее документ:

**Государственное учреждение образования**

**«Средняя школа № 3 г.Столбцы**

 **кабинет № 203**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Рослик Ванда Казимировна**

инспектор по кадрам

**Петрашкевич Жанна Богуславовна**

секретарь

ТЕЛЕФОН: **5-31-62**

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник- пятница , 8.00-17.00**

**Обед с 13.00 по 14.00**

**Среда – 17.00 – 20.00 - Слесарчик Евгения Александровна,** директор

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

* **заявление**
* **паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан**

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**БЕСПЛАТНО**

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА

**15 ДНЕЙ СО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА ( РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ ( ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**БЕССРОЧНО**