

Наименование административной процедуры	1.3.1 Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Ответственные за осуществление административных процедур	<p>главный специалист отдела по учёту и распределению жилья – Чульба Елена Леонидовна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности начальник отдела – Сергейчик Юлия Марьяновна.</p> <p>Приём граждан : г.Гродно, ул.Лермонтова, д.2, кабинет 207, тел. 49 05 78 , 49 05 76 Среда с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
Наименование, место нахождения вышестоящего	Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1

органа	понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной
---------------	---