

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

**Специалист, к которому гражданин должен обратиться (замещает во время отсутствия) –**

**Хализева Елена Михайловна** – старший паспортист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.7, тел. 5-11-20, **график приема граждан:** вт., чт. 8.00 – 13.00, ср. 8.00 – 13.00, 14.00-20.00, пт. 8.00-13.00, 14.00 – 18.00, сб. 8.00 – 13.00.

**Евдокимова Ирина Васильевна** - специалист абонентского отдела г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№7, тел. 5-11-20).  
**режим работы:** пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **в день обращения.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **6 месяцев.**

**Вышестоящий государственный орган, организация**  
Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1  
телефон приемной 2-00-60

Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»  
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51

Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.