**Административная процедура 1.3.1**

**Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий**

**Прием документов и выдача административных решений производится в кабинете № 107**

Режим работы: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:30 до 13:00

**Ответственный за осуществление административной процедуры:**

**Гололобова Виктория Николаевна,** юрисконсульт Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 107, 1 этаж), тел. +375 222 74-99-24

В случае отсутствия – Бирюкова Наталья Сергеевна, секретарь Могилевской городской гимназии № 1 (каб. 205, 2 этаж)

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
|  |  |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | в день обращения |
|  |  |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | 6 месяцев |
|  |  |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |