**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.7**

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СНЯТИИ ГРАЖДАН С УЧЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

**Государственное учреждение образования**

**«Заямновский детский сад»**

**кабинет заведующего**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

 **Жибуль Елена Николаевна**

**заведующий учреждения образования**

**Громыко Елена Петровна**

**воспитатель дошкольного образования**

ТЕЛЕФОН:

 **3-91-67**

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница 8.00-17.00**

**Обед 13.00.-14.00.**

**выходные дни - суббота, воскресенье**

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**