|  |  |
| --- | --- |
| **№ административной процедуры** | **1.3.7. Выдача справки о начисленной жилищной квоте** |
| **Уполномоченные лица за осуществление административной процедуры** | начальник расчетно-справочного центра (на местах)  заместитель начальника расчетно-справочного центра (на местах)  ведущий специалист по коммунальным расчетам расчетно-справочного центра  (на местах)  ведущий юрисконсульт/  юрисконсульт расчетно-справочного центра (на местах) |
| **Адрес, по которому осуществляется административная процедура, режим работы** | **РСЦ №1**  ул.Сов. пограничников, 51/1  пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30  **РСЦ №3**  пр-т.Космонавтов, 37  пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30  **РСЦ №4**  БЛК, 47  пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30  **РСЦ №5**  ул. 1 Мая, 30  пн-пт. с 08.00 до 20.00; сб. с 08.00 до 16.30  *номера телефонов на сайте в разделе «контакты»* |
| **Перечень документов, которые запрашиваются у обратившегося при осуществлении административной процедуры** | ● паспорт или иной [документ](consultantplus://offline/ref=1DA6E6E21D35E075A9F9C977485B141211B53FEDE9EEC40673EBE1D1BB20EEB3176F6EB206D5FA0CF84F9F3EC0DE1Cw4I), удостоверяющий личность |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 10 дней со дня обращения |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |