

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 1.3.8.

### **ВЫДАЧА СПРАВКИ О РАСЧЕТАХ (ЗАДОЛЖЕННОСТИ) ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

<b>Осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</b>	
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<b>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</b>
Документы, запрашиваемые управлением для осуществления административной процедуры	-
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<b>бесплатно</b>
Максимальный срок осуществления административной процедуры	<b>3 рабочих дня со дня обращения</b>
Срок действия справки при осуществлении административной процедуры	<b>бессрочно</b>

Обращаться в жилищно-эксплуатационную службу 1-13  
Вторник, среда, четверг, суббота с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00,  
Пятница с 11.00 до 20.00 перерыв с 15.00 до 16.00.  
Специалист по коммунальным расчетам