|  |
| --- |
| **Выдача**  **удостоверения инвалида боевых действий на территории других государств** **сдаче его в аренду (ства я на совершение сделок, о выдаче попечителю разрешения на дачу согласия на совершение подопечным сдел** |
| **Номер административной процедуры по перечню – 3.131.2.** |
| *Прием заинтересованных лиц и выдачу документов осуществляют:***Служба «одно окно» райисполкома** **Макина Ирина Александровна –** главный специалист сектора по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома на время её отсутствия**Кицарь Жанна Сергеевна -** заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкомаг.п.Бешенковичи, ул.Чуклая, д.13, каб.18, телефон: 8 02131 6 40 47, 142**Режим работы и график приема заинтересованных лиц:**понедельник, вторник, среда, пятница - с 8.00 до 17.00четверг – с 8.00 до 20.00обеденный перерыв с 13.00 до 14.002-я суббота месяца с 9.00 до 13.00 (по предварительной записи)**Осуществление данной административной процедуры (прием документов и выдача решений по административной процедуре) также осуществляется на альтернативной основе управлением по труду, занятости и социальной защите райисполкома** **Готовит административные решения управление по труду, занятости и социальной защите Бешенковичского райисполкома ул. Коммунистическая, 10 кабинет №34, тел. 6-51-76****Кухарев Валерий Васильевич**, главный специалист отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения**в его отсутствие:****Русецкая Антонина Викторовна**, начальник отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения**кабинет 39, телефон 6-52-74****Время приема граждан:** понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | - заявление- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии- одна фотография заявителя 30\*40 мм |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые специалистом службы «одно окно»   | **\_\_\_\_** |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры  | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц со дня обращения |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Порядок представления заинтересованному лицу документов и (или) сведений  | документы представляются заинтересованным лицом лично, либо через полномочного представителя |
| Порядок выдачи справок иных документов заинтересованному лицу  | документы выдаются заинтересованному лицу лично, либо через полномочного представителя |