|  |  |
| --- | --- |
| **2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами)** | |
| **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 райисполкома  г.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 17.00  четверг – с 8.00 до 20.00  обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  2-я суббота месяца с 9.00 до 13.00 (по предварительной записи)  **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДАННОЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЕ) ДЕЛЕГИРОВАНО УПРАВЛЕНИЮ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ БЕШЕНКОВИЧСКОГО РАЙИСПОЛКОМА**  **Готовит административные решения управление по труду, занятости и социальной защите Бешенковичского райисполкома ул. Коммунистическая, 10, кабинет № 29, тел. 6-35-03;**  **Тихоненко Петр Петрович**, заместитель начальника управления, начальник отдела занятости населения и социально-трудовых отношений  **в его отсутствие: Михайлова Людмила Алексеевна**, главный специалист отдела занятости населения и социально-трудовых отношений.  **кабинет № 38, тел. 6-53 -42** | |
| Документы и (или)  сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры\* | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| Документы и (или)  сведения, запрашиваемые службой «одно окно», необходимые для осущест­вления административной процедуры\* |  |
| Размер платы, взимаемой при  осуществлении административной  процедуры\*\* | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | в день обращения |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |