|  |  |
| --- | --- |
| **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 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) 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 |