|  |
| --- |
| Административная процедура – 3.21 **Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах** **3.1-3.6, 3.8, 3.9, 3.12 -3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня** |
| Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.8.,3.9.,3.131.2, 3.17., 3.18. |
| Должностное лицо, ответственное за приём заявлений, выдачу административных решений | Заместитель начальника управления(г. Глубокое, ул. Ленина, д. 42)Дырко Анжела Николаевна каб. № 2 телефон 2 10 37Время приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00Выходные: суббота - воскресенье |
| На время отсутствия ответственного | Начальник отдела назначения пенсий и социальной поддержки населенияБоровик Екатерина Михайловнакаб. № 4 телефон 2 32 46 |
| Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пункте 3.15. |
| Должностное лицо, ответственное за приём заявления и выдачу административного решения | Главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкома Микулич Ирина Викторовна г. Глубокое, ул. Ленина, 42 каб.6 телефон 22447инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкомаНарушевич Марта Иосифовнаг. Глубокое, ул. Ленина , 42 каб. 7 телефон 21690Время приема: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00 четверг с 8.00 до 20.00суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи) Выходные: суббота, воскресенье |
| Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.14 |
| Должностное лицо, ответственное за приём заявлений, выдачу административных решений | Заместитель начальника отдела назначения пенсий исоциальной поддержки населения(г. Глубокое, ул. Ленина, д. 42)Акуленко Елена Евгеньевнакаб. № 3 телефон 2 22 41Главные специалисты отдела назначения пенсий и социальной поддержки населенияАдамович Анастасия Алексеевнакаб. № 3 телефон 2 22 41Сапрончик Юлия Андреевнакаб. № 6 телефон 2 25 06Михалевич Алла Ивановнакаб. № 6 телефон 2 25 06Время приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00Выходные: суббота - воскресенье |
| На время отсутствия ответственного | Согласно графику оперативного замещения временно отсутствующего работника |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодностьодна фотография заявителя размером 30х40мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи) |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  | не запрашиваются |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 10 дней со дня обращения |
| Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | на срок действия удостоверения |
| Порядок представления гражданами документов | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |
| Порядок выдачи справок, иных документов гражданам | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия  |