|  |  |
| --- | --- |
| 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 37  Время приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00  Выходные: суббота - воскресенье |
| На время отсутствия  ответственного | Начальник отдела назначения пенсий и  социальной поддержки населения  Боровик Екатерина Михайловна  каб. № 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 22447  инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкома  Нарушевич Марта Иосифовна  г. Глубокое, ул. Ленина , 42  каб. 7 телефон 21690  Время приема: понедельник, вторник, среда, пятница  с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00  четверг с 8.00 до 20.00  суббота 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 и  социальной поддержки населения  (г. Глубокое, ул. Ленина, д. 42)  Акуленко Елена Евгеньевна  каб. № 3 телефон 2 22 41  Главные специалисты отдела назначения пенсий и  социальной поддержки населения  Адамович Анастасия Алексеевна  каб. № 3 телефон 2 22 41  Сапрончик Юлия Андреевна  каб. № 6 телефон 2 25 06  Михалевич Алла Ивановна  каб. № 6 телефон 2 25 06  Время приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00  Выходные: 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 негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность  одна 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 |