|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | | | |  | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | Начальник отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  райисполкома – **Базук Наталья Владимировна**  1 этаж, кабинет № 20, телефон 8 (02137) 4 18 45  главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Королёва Ирина Владимировна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00  инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц  райисполкома - **Мурашкина Алла Владимировна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00  **Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье** | | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, подготовку административных решений в результате осуществления административной процедуры** | | главный специалист отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома–  **Дегтерёва Валентина Николаевна**, 2 этаж, кабинет № 28, телефон 8 (02137) 5 33 55  главный специалист отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома–  **Володкевич Татьяна Анатольевна**, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 8 (02137) 4 27 28  главный специалист отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома–  **Жорова Ирина Тихоновна**, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 8 (02137) 4 27 29  **Время приема: ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,**  **выходные дни – суббота, воскресенье** | |  | |  | | | | |
| Документы и (или) сведения, представляемые 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 30 х 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи) | |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | |  | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | | бесплатно | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | 10 дней со дня подачи заявления | |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | на срок действия удостоверения | |
|  | |  | |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 3.21

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Дубровенский районный исполнительный комитет  (наименование местного исполнительного и распорядительного органа)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрированной(ого) по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (e-mail, телефон)  данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документа, серия (при наличии), номер,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  идентификационный номер (при наличии) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат удостоверения, указанного в пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Документы приняты

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (инициалы, фамилия специалиста,  принявшего заявление) |  | (подпись) |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 3.21

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Дубровенский районный исполнительный комитет**  (наименование местного исполнительного и распорядительного органа)  **Ивановой Ирины Ивановны**  (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  зарегистрированной по месту жительства:  **Витебская область, г.Дубровно, ул.Красная, д. 34,**  **тел. 2-34-55**  (e-mail, телефон)  данные паспорта гражданина Республики Беларусь:  **паспорт ВМ 1234567, выдан 22.01.2015 г. Дубровенским РОВД Витебской области.**  **3150487Е003РВ2** |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат удостоверения, указанного в пункте 3.15 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан: дубликат удостоверения многодетной семьи в связи с тем, что удостоверение пришло в негодность.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) пришедшее в негодность удостоверение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.11.2018 г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Документы приняты

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (инициалы, фамилия специалиста,  принявшего заявление) |  | (подпись) |