|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня | **3.5**. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» |
| 2 | Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц | служба «одно окно»: г. Свислочь, пл. К. Маркса, 4, кабинет № 5, тел. 3 34 36Каскевич Татьяна Юрьевна, специалист службыЯнюк Евгений Иванович, специалист службыУправление по труду, занятости и социальной защите райисполкома: г. Свислочь, пл. К. Маркса, 2Сенкевич Елена Петровна, главный специалист сектора социальных выплат, каб. 4, тел. 3 52 71 в случае отсутствия:Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат, каб. 2, тел. 3 36 82  |
| 3 | Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьудостоверение к медали или знакуодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм |
| 4 | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | бесплатно |
| 5 | Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 рабочих дней со дня подачи заявления |
| 6 | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| 7 | Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами |  |
| 8 | Бланк | Образец заявления |