

Процедура №3.9

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.9

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры:

- [заявление](#);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм

Срок осуществления административной процедуры:	<u>5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения</u>
---	--

<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями</p> <p>на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>бесплатно.</p>

<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>Белый Сергей Михайлович, начальник отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 221, тел. 53 47 95)</p> <p>Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p> <p>Оперативное замещение осуществляет:</p> <p>Каримова Ольга Адольфовна, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 222, тел. 53 61 87)</p> <p>Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>
---	---

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:

- справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении ,месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства);
- документы, подтверждающие участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах – в случае, если гражданин претендует на установление статуса участника ликвидации