

Наименование административной процедуры	3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. ▪ Заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии. ▪ Одна фотография заявителя размером 30х40 мм.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на срок установления инвалидности
Ответственные за осуществление административных процедур	<p>Заместитель начальника управления социальной защиты администрации Ленинского района г.Гродно Исакова Юлия Александровна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности начальник социального обеспечения Шешко Ольга Ивановна.</p> <p><u>Прием граждан:</u></p> <p>Понедельник, среда, пятница: 08.00-13.00</p> <p>Вторник, четверг: 14.00-17.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 119, тел. 61 12 16, 61 12 15.</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00,</p>

	воскресенье – выходной
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1 понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной