|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиеадминистративной процедуры | **Выдача пенсионного удостоверения** |
| Номер административной процедуры по перечню – 3.14 |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**  | ***- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность******- одна фотография заявителя размером 30х40 мм*** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | **---** |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | ***бесплатно*** |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | ***в день обращения после принятия решения о назначении пенсии*** |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | ***на срок назначения пенсии*** |
| Ответственный работник управления по труду, занятости и социальной защите за прием заявления гражданина | ***211117, г.Сенно, ул.К.Маркса, 2, каб.10 (1-ый этаж) тел.5 94 79******Шаркович Павел Владимирович – администратор баз данных***  |
| Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника управления по труду, занятости и социальной защите за прием заявления гражданина | ***211117, г.Сенно, ул.К.Маркса, 2, каб.16(1-ый этаж) тел.5 58 92******Мурашко Вера Анатольевна –начальник отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения*** |
| Время приема граждан, обратившихся за осуществлением административной процедуры | ***Понедельник - пятница: с 08.00 до 18.00*** ***Суббота: с 08.00 до 14.00*** |