**Административная процедура № 3.14**

**(Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200)**

**Выдача пенсионного удостоверения**

**Ответственный:** старший инспектор службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения **Михалькова Алина Олеговна** кабинет **102** телефон **79-24-02**

**Специалист,** **заменяющий** **ответственного** за выполнение административной процедуры в период его отсутствия: старший инспектор службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения **Мельничёнок Елена ВасильевнаВремя приема:** понедельник, вторник, четверг, пятница - **с 8.00 до 13.00,**

**с 14:00 до17:00**

среда – **с 08.00 до 13:00**

**с 14:00 до 20:00**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2. Одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм.

**Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры:** в день обращения после принятия решения о назначении пенсии.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:** бесплатно.