**Административная процедура № 2.34.**

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

**Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи**

**Ответственный:** начальник службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения Овчинникова Наталья Владимировна кабинет **109** телефон **777681**

**Специалист,** **заменяющий** **ответственного** за выполнение выполнение административной процедуры в период его отсутствия: заместитель начальника службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения Даниленкова Ольга Владимировна кабинет  **105** телефон **799493**

**Время приема граждан**:

понедельник, вторник, четверг, пятница **– с 8.00 до 13.00,**

среда **- с 14.00 до 17.00.**

**Документы, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

**Срок действия принимаемого решения:** бессрочно

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

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

в день обращения