**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 **Курлович Галина Александровна** 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 **Шлапакова Ирина Олеговна**

**Время 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 3.14:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
* одна фотография заявителя размером 30х40 мм

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:**

* на срок назначения пенсии

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

* бесплатно

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

* 1 рабочий день при обращении после принятия решения о назначении пенсии

**Нормативные правовые акты, которыми регламентируется выполнение административной процедуры:**

* Закон Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О пенсионном обеспечении»
* Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»