|  |
| --- |
| **Административная процедура 2.43****Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания** |
| Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, выдачу административных решений | Заместитель начальника отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения**Адамович Анастасия Алексеевна**каб. № 3 телефон 2 57 41Время приема: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00,с 14.00 до 17.00**Выходные:** суббота - воскресенье |
| На время отсутствия ответственного | Начальник отдела назначения пенсий и социальной поддержки населения**Боровик Екатерина Михайловна**каб. № 4 телефон 2 57 46 |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  | не запрашиваются |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | в день обращения |
| Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Порядок представления гражданами документов | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |
| Порядок выдачи справок, иных документов гражданам | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия |