

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная орга- низация, а также межведомствен- ная и другая ко- миссия, к компе- тенции которых относится осу- ществление адми- нистративной процедуры (упол- номоченный ор- ган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществ- ления административной процедуры*	Размер платы, взимае- мой при осу- ществле- нии ад- мини- стратив- ной про- цедуры**	Максимальный срок осуществ- ления админи- стративной процедуры	Срок действия справки, друго- го документа (решения), вы- даваемых (при- нимаемого) при осуществлении администра- тивной проце- дуры
ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.26. Выдача справки о раз- мере пенсии	управление	паспорт или иной документ, удостоверяющий лич- ность	бесплат- но	один рабочий день	бессрочно
Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.26. Дубицкая Ирина Николаевна, начальник отдела пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 06 главный специалист сектора по назначению и выплате пенсий и пособий, кабинет № 15, тел. 7 20 07 Режим работы: понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00					