ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, выполняемых управлением по труду, занятости и социальной защите по заявлениям граждан на основании Указа Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной  процедуры | Ф.И.О. должностного лица структурного подразделения райисполкома ответственного за выполнение администра-тивной процедуры  (№ каб., тел.) | Документы и (или)  сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры\* | Размер платы,  взимаемой приосу-ществлении  админист-  ративной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществленияадминистратив-ной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемо-го) при осу-ществленииадминистра-тивной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Гореликова Г.В. главный бухгалтер (каб.№ 13, тел. 79463)  на период временного осутствия  Зуборева Алеся Александровна - начальник отдела пенсий и пособий (далее – Зуборева А.А.)  ( каб. № 11, тел. 79 694) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.26. Выдача справки о размере пенсии | Лобачева Анастасия Михайловна – старший инспектор отдела пенсий и пособий (далее – Лобачева А.М.) (каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия  Жартун Александр Николаевич - главный специалист отдела пенсий и пособий (далее – Жартун А.Н.) (каб. № 11, тел. 79 694) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 2.27. Выдача справки о неполучении пенсии | Лобачева А.М. (каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия  Жартун А.Н. (каб. № 11, тел. 79 694) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 2.30. Регистрация граждан в качестве безработных | Крышнева Ольга Викторовна –главный специалист отдела труда, занятости и социальной защиты (далее – Крышнева О.В.) (каб. № 14, тел. 79 828)  на период  временного отсутствия  Тишков Александр Николаевич – заместиель начальника отдела труда, занятости и социальной защиты (далее - Тишков А.Н.) (каб. № 14, тел. 79 828) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность  гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии), – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности)   документ об образовании, документ об обучении  справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения)  декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты  военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детейв возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)  удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы  справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов  заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе  индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида – для инвалидов  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного | Крышнева О.В. (каб. № 14, тел. 79 828)  на период  временного отсутствия  Тишков А.Н.  (каб. № 14, тел. 79 828) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи | Тишков А.Н.  (каб. № 14, тел. 79 828)  на период  временного отсутствия  Крышнева О.В. (каб. № 14, тел. 79 828) | [паспорт](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Neplashova_YuM\Local%20Settings\Gbinfo_u\Demyankova_AV\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 2.35. Выплата пособия на погребение  (в части смерти лица, получающего пособие по безработице) | Лобачева А.М. (каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия -  Жартун А.Н. (каб. № 11, тел. 79 694)  Тишков А.Н.  (каб. № 14, тел. 79 828)  на период  временного отсутствия  Крышнева О.В. (каб. № 14, тел. 79 828) | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовре-менно | |
| 2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | Лобачева А.М. (каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия -  Жартун А.Н. (каб. № 11, тел. 79 694) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | |
| 2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | Зуборева А.А.  ( каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия  - Жартун А.Н. (каб. № 11, тел. 79 694) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | |
| 3.14. Выдача пенсионного удостоверения | Лобачева А.М. (каб. № 11, тел. 79 694)  на период  временного отсутствия -  Жартун А.Н. (каб. № 11, тел. 79 694) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | 1 рабочий день при обращении после принятия решения о назначении пенсии | на срок назначения пенсии | |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.