

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

10.21 Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним: служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, пл. Октября, 2, 1 этаж, **режим работы:** понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00, суббота 9.00 - 13.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 (понедельник, среда, пятница); 15.00 - 16.00 (вторник, четверг), воскресенье – выходной

Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры – постоянно действующая комиссия по координации работы по содействию занятости населения

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя

документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении), – для членов семьи

документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, – при их наличии

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - от 3 до 12 месяцев

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан:

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – начальник управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома Сидорова Анжелика Георгиевна

Осуществление указанной административной процедуры выполняет осуществление указанной административной процедуры выполняют - главный специалист отдела занятости населения Никитина Наталья Михайловна (кабинет №2, тел. 5 46 11), во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является начальник отдела занятости населения Лязгина Олеся Александровна, каб. №4, тел. 5 44 19, главный специалист отдела Грудина Раиса Михайловна (кабинет №1, тел. 5 44 31) или лицо, ее заменяющее, назначенное в установленном порядке, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 2-й этаж.

Приложение

к Примерному положению о постоянно действующей

комиссии по координации работы по содействию занятости населения

Форма

Председателю постоянно действующей
комиссии по координации работы по
содействию занятости населения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Число, месяц, год рождения _____

Наименование документа, удостоверяющего личность, _____

серия _____ № _____, _____

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: _____

Прошу освободить меня (члена моей семьи) _____

(фамилия, собственное имя,

отчество (если таковое имеется) члена семьи, степень родства)

от оплаты услуг с возмещением затрат по причине _____

Член семьи (Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Число, месяц, год рождения _____

Наименование документа, удостоверяющего личность, _____

серия _____ № _____, _____

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: _____

Документы, подтверждающие указанную причину, прилагаются.

Приложение: _____

Причина, препятствующая самостоятельному обращению члена моей семьи с заявлением
об освобождении от оплаты услуг с возмещением затрат, _____

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

_____ 202 г.

(подпись заявителя)

Уведомление о принятом административном решении направить:

- ☐ по средствам смс оповещения
☐ по почте

Секретарь, работник,
принявший заявление

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение

к Примерному положению о постоянно
действующей комиссии по координации работы
по содействию занятости населения

Форма

Председателю постоянно
действующей комиссии по
координации работы
по содействию занятости населения
____ЯКУШЕВУ Г.Г.____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

____КУЗНЕЦОВ ИРОГЬ ПЕТРОВИЧ____

Число, месяц, год рождения ____28.09.1956____

Наименование документа, удостоверяющего личность, ____ПАСПОРТ____

серия ____НВ____ № ____444555____, ____РЕЧИЦКИМ____ РОВД
05.10.2015_

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: ____Г.РЕЧИЦА, УЛ.ЛЕНИНА, Д.22, КВ.1____

Прошу освободить меня (члена моей семьи) ____КУЗНЕЦОВА ИГОРЯ
ПЕТРОВИЧА

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) члена семьи, степень
родства) от оплаты услуг с возмещением затрат по причине_

____ДЛИТЕЛЬНОЙ БОЛЕЗНИ____

Член семьи:

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется)

Число, месяц, год рождения ____ Наименование документа, удостоверяющего
личность, ____серия №____, ____

(когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: ____

Документы, подтверждающие указанную причину, прилагаются.

Приложение: ____ВЫПИСКА ИЗ ИСТОРИИ БОЛЕЗНИ____

Причина, препятствующая самостоятельному обращению члена моей семьи с заявлением
об освобождении от оплаты услуг с возмещением затрат, ____

Достоверность и полноту изложенных в настоящем заявлении сведений подтверждаю.

____20__01____2021 г.

(подпись заявителя)

Секретарь, работник,
принявший заявление

(подпись)

(фамилия, инициалы)