|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиеадминистративной процедуры | **Регистрация граждан в качестве безработных** |
| Номер административной процедуры по перечню – 2.30 |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**  | ***-паспорт или иной документ, удостоверяю-щий личность-трудовая книжка, а в случае ее утраты-справка о периоде работы, службы по последнему месту работы-для лиц, осуществляющих трудовую детельность*** ***-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 послед-ние 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 договора (контракты) 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 детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, – при наличии такого свидетельства)-удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет-справка об освобождении – для лиц, освобож-денных 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 коми-ссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе-индивидуальная программа реабилитации 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*** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | **---** |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | ***бесплатно*** |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | ***в день обращения*** |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | ***бессрочно*** |
| Ответственный работник управления по труду, занятости и социальной защите за прием заявления гражданина | ***211117, г.Сенно, ул.К. Маркса, 10, 1 (3-ий этаж) тел. 5 61 63******Евпак Светлана Михайловна – главный специалист отдела занятости населения и социально-трудовых отношений управления по труду, занятости и социальной защите*** |
| Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника управления по труду, занятости и социальной защите за прием заявления гражданина | ***211117, г.Сенно, ул.К. Маркса, 10, каб.1 (3-ий этаж) тел. 5 61 63******Грамузова Светлана Михайловна – начальник отдела занятости населения и социально-трудовых отношений управления по труду, занятости и социальной защите*** |
| Время приема граждан, обратившихся за осуществлением административной процедуры | ***Понедельник - пятница: с 08.00 до 18.00*** ***Суббота: с 08.00 до 14.00*** |