Процедура № 2.18-1

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.18[1]

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«Выдача справки о неполучении пособия на детей»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним : служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (**Режим работы:** понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. **Адрес:** г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, **тел.** 53-56-74, 53-66-89, 142).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Срок осуществления административной процедуры:	5 дней со дня обращения
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.

Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Тарасенко Татьяна Юрьевна, главный специалист сектора по выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А,каб.№ 108, тел. 33 81 15)Режим работы понедельник-пятницас 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:** Клименкова Елена Ивановна, заведующий сектором по назначению пенсий и пособий отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома г.Гомель, ул.Ильича, 51А, кабинет № 108, тел. 33 81 15