

Процедура №2.18

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.18

(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 размере пособия на детей и периоде его выплаты в отношении лиц, получающих пособия в органах по труду, занятости и социальной защите»

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.

<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>бесплатно.</p>
<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>Ившина Ольга Валерьевна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, г.Гомель, ул.Ильича, 51А, кабинет № 118, тел. 32 35 68</p> <p>Оперативное замещение осуществляет:</p> <p>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</p>