

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 месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.

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.

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)