АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.34.

**Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи**

(осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 19 января 2012 г. № 41 «О государственной адресной социальной помощи»)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи |
| 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 |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры Вы можете обратиться:  • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51.  Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.  или  • к заместителю начальника управления по труду, занятости и социальной защите Петровской Ирине Александровне, каб.9, тел. (802237) 79116.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Петровской И.А., к Гринфельд Ирине Евгеньевне, начальнику отдела социальной защиты, пенсий и пособий управления, каб. 13, тел. (802237) 79120.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:  Комитет по труду, занятости и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета,  212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,  кроме выходных и праздничных дней  Образец заявления находится в кабинете № 9 | |