

Регистрация граждан в качестве безработных осуществляется **бесплатно** по их постоянному месту жительства при личном обращении в день обращения. Срок действия – **бессрочно**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010**

1.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
2.	Трудовая книжка (при ее наличии)
3.	Гражданско-правовой договор (при его 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)
4.	Документ об образовании, документ об обучении
5.	Справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты
6.	Декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и соц.защиты
7.	Военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты – для уволенных с военной службы
8.	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)
9.	Удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет
10.	Справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы
11.	Справка о самостоятельном трудоустройстве
12.	Заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе
13.	Индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов
14.	Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей
15.	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

**Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно.**

1.	Высвобожденным работникам в случаях направления их на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации – справка о профессиональной переподготовке или повышении квалификации за последние пять лет, предшествующие высвобождению
2	Лицам, получающим пособия (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей), – справка о размере пособия
3	Лицам, получающим пенсии по инвалидности, – справка о размере пенсии

**Должностные лица, ответственные за совершение  
административной процедуры**

начальник отдела по труду и занятости  
**Васильева Ирина Олеговна,**  
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, тел. 2 12 14  
в отсутствие Васильевой И.О.. ответственным за совершение  
административной процедуры является  
главный специалист сектора по охране труда и занятости  
**Войтулевич Людмила Георгиевна,**  
ул.Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, тел.12 89

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 часов