

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
---	--	--	--	--	--

**ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного	управление по труду, занятости и социальной защите Берестовицкого райисполкома	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение)	бесплатно	в день обращения	бессрочно
---	---	--	-----------	------------------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 2.31.**

Васильева Ирина Олеговна, начальник отдела по труду и занятости, кабинет № 13, телефон 7 05 14

Войтулевич Людмила Георгиевна, главный специалист сектора по охране труда и занятости, кабинет № 13 , телефон 7 05 69

**Режим работы:** понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00