

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

**Предварительное консультирование** (с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняют специалисты отдела социальной помощи и бытового обслуживания:

Медведева Анна Владимировна (каб. №9, т. 26411),

Шевчук Мария Витальевна (каб. №9, т. 26411),

Кудряшова Анастасия Викторовна (каб. №10, т. 34464),

Гриб Виктория Дмитриевна (каб. №10, т. 34464),

специалист отдела бухгалтерского учета и социальных выплат Арапова Марина Борисовна (каб. № 5, тел. 32846), в ее отсутствие – начальник отдела бухгалтерского учета и социальных выплат Малюнова Елена Николаевна (каб. № 6, тел. 20875).

**Перечень документов, предоставляемых гражданином для  
осуществления административной процедуры:**

паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ,  
удостоверяющий личность.

**Перечень самостоятельно запрашиваемых управлением по труду,  
занятости и социальной защите документов и (или) сведений,  
необходимых для осуществления административной процедуры, не  
включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых  
заинтересованными лицами:**

Не запрашиваются

<b>Срок осуществления административной процедуры</b>	в день обращения
<b>Плата за осуществление административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия</b>	бессрочно