

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 № 200 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| 2 | Трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность |
| 3 | Гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их 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 (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения) |
| 6 | Декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты |
| 7 | Военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям |
| 8 | Свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике 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 – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов |
| 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