|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| административная процедура 2.4 **Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)** | | | |  | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Сычёва Анна Григорьевна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 5 45 15  **Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.11.00 до 14.00, с 15.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье** | | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, подготовку административных решений в результате осуществления административной процедуры** | | **Подготовку административных решений осуществляют:**  главный бухгалтер каб.22, т. 5-45-32  (Вожлакова Марина Сергеевна - главный специалист отдела занятости населения и социально-трудовых отношений, каб. 30, т. 5-45-74) | |  | |  | | | | |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | | - | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | | бесплатно | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | 5 дней со дня обращения | |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | бессрочно | |
|  | | | |
|  | |  | |

Данная справка может быть запрошена:

по телефону 8 (02137) 5 45 15

**ПРИ ЗАКАЗЕ СПРАВКИ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ НЕОБХОДИМО УКАЗАТЬ ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ.**

Для получения заказанной по телефону справки

необходимо обращаться к специалистам райисполкома:

главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Сычёва Анна Григорьевна**

1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 5 45 15

инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц

райисполкома – **Самаженова Наталья Михайловна**

1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 5 45 36

**Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.11.00 до 14.00, с 15.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье**

**ПРИ СЕБЕ ИМЕТЬ ПАСПОРТ!**

|  |
| --- |
| Приложение 132  к [постановлению](https://bii.by/docs/postanovlenie-05-10-2010-140-ob-ustanovlenii-form-spravok-200199?a=a137#a1) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 05.10.2010 № 140 (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 07.05.2020 № 46) |

Форма

Реквизиты бланка

(угловой штамп)

[СПРАВКА](https://bii.by/docs/37163.xls)  
о размере заработной платы (денежного довольствия,  
ежемесячного денежного содержания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адресат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (место выдачи справки) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

работает (проходит службу) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в государственной должности[\*](https://bii.by/docs/postanovlenie-05-10-2010-140-ob-ustanovlenii-form-spravok-200199?a=a137#a110), должности служащего (профессии рабочего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной должности, должности служащего (профессии рабочего)

Заработная плата (денежное довольствие, ежемесячное денежное содержание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

составила:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год[\*\*](https://bii.by/docs/postanovlenie-05-10-2010-140-ob-ustanovlenii-form-spravok-200199?a=a137#a111) | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дни[\*\*](https://bii.by/docs/postanovlenie-05-10-2010-140-ob-ustanovlenii-form-spravok-200199?a=a137#a111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Срок действия справки – бессрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Применительно к военной службе и службе в военизированной организации информация о наименовании государственной должности не указывается.

\*\* При оформлении справки для исчисления пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам согласно частям [второй](https://bii.by/docs/postanovlenie-28-06-2013-569-o-merakh-po-realizatsii-zakona-respubliki-belarus-263210?a=a640#a640) и третьей пункта 21 Положения о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569 (далее – Положение), указывается сумма заработной платы с учетом [пункта 24](https://bii.by/docs/postanovlenie-28-06-2013-569-o-merakh-po-realizatsii-zakona-respubliki-belarus-263210?a=a578#a578) Положения и количество календарных дней за соответствующий месяц, применяемых для исчисления пособий с учетом [пункта 22](https://bii.by/docs/postanovlenie-28-06-2013-569-o-merakh-po-realizatsii-zakona-respubliki-belarus-263210?a=a575#a575) Положения.