ПЕРЕЧЕНЬ  
административных процедур, осуществляемых в государственном специализированном учебно-спортивном учреждении «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва Могилевского района» по заявлениям граждан в соответствии

с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года

№ 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Фамилия, собственное имя, отчество, должность, номер телефона, местонахождение работника, ответственного за осуществление административной процедуры (лицо его заменяющее) | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административ  ной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого)  при осуществлении административ  ной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Столярова Татьяна Михайловна,специалист  по кадрам, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период ее отсутствия - Малашук Александр Семёнович, директор) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Столярова Татьяна Михайловна, специалист  по кадрам, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период ее отсутствия - Малашук Александр Семёнович, директор) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Столярова Татьяна Михайловна,специалист  по кадрам, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период ее отсутствия - Малашук Александр Семёнович, директор) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | Столярова Татьяна Михайловна,специалист  по кадрам, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период ее отсутствия - Малашук Александр Семёнович, директор) | - | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | Малашук Александр Семёнович, директор,  тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период его отсутствия- Столярова Татьяна Михайловна, специалист по кадрам) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Столярова Татьяна Михайловна,специалист  по кадрам, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период ее отсутствия - Малашук Александр Семёнович, директор) | - | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Малашук Александр Семёнович, директор, тел.: 73-96-78,  каб. № 405  с 8.00 до 17.00  перерыв с 13.00 до 14.00  (на период его отсутствия- Столярова Татьяна Михайловна, специалист по кадрам) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |