ГРАФИК

приема граждан по осуществлению административных процедур

в государственном учреждении «Могилевский районный физкультурно-спортивный клуб»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Ф.И.О, должность работника* | *статья административной процедуры* | *время и место приема* | *осуществление приема во время отсутствия основного работника* |
| КОТОВА Надежда Юрьевна, председатель | п.п. 1.3.1., 2.1., 2.2., 2.3., 2.19., 2.24., 2.25., 2.44. | Понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 г.Могилев, ул.Заводская 23 а,тел.74-43-45 | Мельникова Людмила Александровна, инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе |

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых государственным учреждением «Могилевский РФСК» по заявлениям граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ГЛАВА 1ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ |
| 1.3. Выдача справки: |  |   |   |   |   |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| ГЛАВА 2ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | 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 | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | 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 | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | председатель ГУ «Могилевский РФСК» Котова Н.Ю. (на период отсутствия – Мельникова Л.А., инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно  |
|  |