

Перечень административных процедур, осуществляемых

ГУ «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций в сфере образования Речицкого района»

(далее – центр)

по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры
1. Труд и социальная защита							
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	центр	Инспектор по кадрам Какора Анастасия Олеговна каб. № 6 тел.8 (02340) 65338 пн.-пт. 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00, выходные – суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия ответственного лица его функции выполняет бухгалтер
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	центр	
2.3.Выдача справки о периоде работы, службы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	центр	
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	-	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно	центр	
2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно	центр	

							отдела расчетов по заработной плате Гацулина Анастасия Александровна - каб. № 26 тел.8 (02340) 65094
2.24.Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	центр	Бухгалтер сектора по учету материальных ценностей отдела по учету имущества
2.44.Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	центр	Пинчук Марина Владимировна каб. № 8 тел.8 (02340) 65604 пн.-пт. 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00, выходные – суббота, воскресенье. В случае временного отсутствия ответственного лица его функции выполняет бухгалтер сектора по расчету с поставщиками отдела финансовых расчетов Ковалева Оксана Сергеевна каб. № 8 тел.8 (02340) 65604