ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур,

осуществляемых отделом идеологической работы, культуры и по делам молодежи Костюковичского райисполкома

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Названиеадминист-ративнойпроцедуры | Ф.И.О.,должность, № кабинета ислужебно-готелефона,лица ответственного заосуществление админист-ративной процедуры | Режим работы по осу-ществлению административной процедуры | Перечень документов для осуществленияадминистративнойпроцедурыкоторыеобязан предоставитьгражданин | Переченьдокументов для осущес-твления ад-министра-тивной про-цедуры, ко-торые са-мостоятельно запрашивает отдел идеологической работы, культуры и по дела молодежи райисполкома(при жела-нии эти документы гражданин может пре-доставить самостояте-льно | Срок осуществления администативной процедуры | Срок действия документа | Размер и основание платы за осуществление административной процеду-ры |
|  1 |  2 | 3 |  4 | 5 | 6 | 7 |  8 |
| 2.1 Выдача выписка (копии) из трудовой книжки | Костенкова Ольга Владимировна, инспектор по кадрам районного Центра культуры, тел. 71385,а в ее отсутствие Захаренко Светалана Николаевна, заместитель директора ГУК «Централизованная клубная система Костюковичского района»тел 71385 |  8.00 –13.0014.00-17.00 |  -  |  | 5 дней содня обраще-ния | БЕССРОЧНО | БЕСПЛАТНО  |
| 2.2Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Костенкова Ольга Владимировна, инспектор по кадрам, районного Центра культуры тел. 71385,а в ее отсутствие Захаренко Светалана Николаевна, заместитель директора государственного учреждения культуры «Централизованная клубная система Костюковичского района»тел 71385 | 8.00 –13.0014.00-17.00 |  - |  | 5 дней содня обраще-ния | БЕССРОЧНО | БЕСПЛАТНО |
| 2.3Выдача справки о периоде работы, службы | Костенкова Ольга Владимировна, инспектор по кадрам, районного Центра культуры тел.71385,а в ее отсутствие Захаренко Светалана Николаевна, заместитель директора государственного учреждения культуры «Централизованная клубная система Костюковичского района» тел. 71385 | 8.00 –13.0014.00-17.00 |  - |  | 5 дней содня обраще-ния | БЕССРОЧНО | БЕСПЛАТНО |
| 2.25Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет | Костенкова Ольга Владимировна, инспектор по кадрам, районного Центра культуры тел. 71385,а в ее отсутствие Захаренко Светалана Николаевна, заместитель директора ГУК «Централизованная клубная система Костюковичского района» тел 71385 | 8.00 –13.0014.00-17.00 |   |  | 5 дней со дня обращения | БЕССРОЧНО | БЕСПЛАТНО |

 Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

 От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица,
а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь ”Об основах административных процедур“.

  В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.