

**Перечень административных процедур,
осуществляемых государственным учреждением культуры
«Горецкая районная библиотечная сеть» в отношении работников учреждения**
время приема заявлений об осуществлении административных процедур
с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в рабочие дни,
суббота, воскресенье – выходной
(г. Горки, ул. И. Якубовского, д. 40)

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность ответственного, местонахождение, номер телефона	Документы и (или) сведения, предоставляемые 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	Перечень документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, которые запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, не включенных в перечни документов и (или) сведений, предоставляемых заинтересованными лицами	Порядок подачи заявлений об осуществлении административных процедур в электронной форме
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-	-
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-	-
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	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	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	бесплатно	3 рабочих дней	бессрочно	-	-
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	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	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме	бесплатно	3 рабочих дней	бессрочно	-	-
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	ХАЦКЕВИЧ Наталья Леонидовна, инспектор по кадрам, тел. 75903, взаимозаменяемость КОВАЛЕВА Ирина Васильевна, библиотекарь ООиИ, тел. 75903	заявление в устной форме, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-	-

Перечень административных процедур: 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.91 2.12, 2.13, 2.14, 2.16, 2.18, 2.20, 2.29, 2.35, 2.43, 18.13, в отношении работников отдела культуры осуществляется государственным учреждением «Горецкий районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций» по адресу: г. Горки, ул. Якубовского д. 9, каб. 41, телефон 8(02233)76195