﻿ **ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур**

осуществляемых **Сморгонским районным Советом депутатов** по обращениям работников районного Совета депутатов за выдачей справок или других документов 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 | 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 либо иного документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки |  | Бесплатно  5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.**  Буйновская Юлия Дмитриевна, главный специалист Сморгонского районного Совета депутатов, 3 этаж райисполкома, каб. № 313, т. 37609  Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  ***-дополнительно документы не запрашиваются*** | | | |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности |  | Бесплатно  5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.**  Буйновская Юлия Дмитриевна, главный специалист Сморгонского районного Совета депутатов, 3 этаж райисполкома, каб. № 313, т. 37609  Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  ***-дополнительно документы не запрашиваются*** | | | |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы |  | Бесплатно  5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.**  Буйновская Юлия Дмитриевна, главный специалист Сморгонского районного Совета депутатов, 3 этаж райисполкома, каб. № 313, т. 37609  Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  ***-дополнительно документы не запрашиваются*** | | | |
| 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  5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.**  Буйновская Юлия Дмитриевна, главный специалист Сморгонского районного Совета депутатов, 3 этаж райисполкома, каб. № 313, т. 37609  Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  ***-дополнительно документы не запрашиваются*** | | | |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет |  | Бесплатно  5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.**  Буйновская Юлия Дмитриевна, главный специалист Сморгонского районного Совета депутатов, 3 этаж райисполкома, каб. № 313, т. 37609  Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  ***-дополнительно документы не запрашиваются*** | | | |