Перечень административных процедур, осуществляемых в

ГУО «Худовецкая средняя школа Крупского района»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Документ и /или/ сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Срок осуществления**  **админист-**  **ративной процедуры** | **Срок действия**  **справки,**  **другого**  **документа выдаваемых при осуществ-лении админи-**  **стративной**  **процедуры** | **Ф.И.О ответственного лица за осуществление указанной процедуры,**  **№ телефона** | **Ф.И.О.**  **замещаю-щего**  **отвествен-**  **ного испол-**  **нителя,**  **№ телефона** |
| **2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книги** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |
| **2.2.Выдача справки с места работы, службы и занимаемой должности** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |
| **2.3.Выдача справки о периоде работы** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |
| **2.19..Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |
| **2.24.Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |
| **2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3х лет** |  | 5 дней со дня подачи обращения | бессрочно | Осипович С.Н.  секретарь  тел.: 22617 | Маковская Е.В., директор  тел.: 22617 |