Перечень административных процедур, осуществляемых по заявлениям граждан ГУО «Детская школа искусств г. Быхова»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Ответственное за выполнение АП должностное лицо, тел., кабинет |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Васильева С.Н. инспектор по кадрам каб. №24; тел.75 006 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Васильева С.Н. инспектор по кадрам каб. №24; тел.75 006 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Васильева С.Н. инспектор по кадрам каб. №24; тел.75 006 |
| 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 | Васильева С.Н. инспектор по кадрам каб. №24; тел.75 006 |