**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых государственным учреждением культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»**

**по заявлениям граждан, в соответствии**

**с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года**

**№ 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и**

**иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществ-лении ад-министра-тивной про-цедуры\*\* | Макси-мальный срок осущст-вления админи-стратив-ной про-цедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимае-мого) при осуществлении админи-стратиной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.1 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.2 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.3 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 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 обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.19 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.25 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых государственным учреждением культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»**

**по заявлениям граждан, в соответствии**

**с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года**

**№ 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и**

**иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществ-лении ад-министра-тивной про-цедуры\*\* | Макси-мальный срок осущст-вления админи-стратив-ной про-цедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимае-мого) при осуществлении админи-стратиной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.1 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.2 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.3 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 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 обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.19 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обраще-ния | бессрочно |
| Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.25 Ракуть Наталья Геннадьевна - специалист по кадрам, 2 каб. 2 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества»,  тел. 33157, понедельник-вторник - 08.00-12.00, 12.30-14.30, среда-пятница – 08.00-12.00, 13.00-15.00, суббота, воскресенье — выходные дни, в её отсутствие: Голуб Анастасия Антоновна, заместитель директора, 1 этаж здания государственного учреждения культуры «Дятловский районный центр культуры и народного творчества», тел. 61083, вторник, пятница – 08.30-13.00, 13.00-17.00, среда – 08.30-12.30. | | | | | |

**Образцы заявлений** по осуществляемым административным процедурам находятся в папке, содержащей инфомацию для граждан о работе ГУК «Дятловский районный центр культуры и народного творчества» по заявительному принципу «одно окно»