

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, выполняемых государственным учреждением «Детско-юношеская спортивная школа № 1 Светлогорского района», по обращению граждан за выдачей справок или других документов.

Номер и наименование административной процедуры	Главный государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться, Ф.И.О. должностного лица ответственного за выполнение административной процедуры, адрес номер кабинета и рабочего телефона	Документы и (или) сведения представляемые гражданином для осуществления административных процедур	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки либо иного выдаваемого документа
<b>Труд и социальная защита</b>					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	<p style="text-align: center;"><b>ДЮСШ №1</b> Светлогорского района <b>Рябова Наталия Николаевна,</b> инспектор по кадрам. г. Светлогорск, ул. Свердлова, 11, 1-й этаж т. 7 70 44</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы		-	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-х лет и прекращении выплаты пособия.		-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.		-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Обучение</b>					
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся учреждения (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение).	<p style="text-align: center;"><b>ДЮСШ №1</b> Светлогорского района <b>Железная Татьяна Васильевна</b> заместитель директора по основной деятельности. г. Светлогорск, ул. Свердлова, 11, 1-й этаж т. 5 73 49</p>	-	бесплатно	в день обращения	6 месяцев