ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, выполняемых директором ГУК «Мостовская районная библиотека» и сектором культуры Мостовского райисполкома по обращениям граждан за выдачей справок или других документов, утверждённым Указом Президента РБ от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными организациями и иными органами по заявлениях граждан.»

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	Максимальный срок рассмотрения обращения или выдачи справки	Срок действия справки	Ответственный исполнитель
1/111	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки		5 дней со дня обращения	6 месяцев	Стельмах Т.И. тел. 6-45-02
2/112	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности		5 дней со дня обращения		Стельмах Т.И. тел. 6-45-02
3/113	Выдача справки о периоде работы		5 дней со дня обращения		Стельмах Т.И. тел. 6-45-02
4/114	Выдача справки о размере заработной платы		5 дней со дня обращения	6 месяцев	Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
5/115	Выдача справки о среднем заработке работника, соответствующей профессии и квалификации		1 5 дней со дня обращения, в случае запроса сведений от других организаций – 1 месяц	6 месяцев	Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
6/116	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет	заявление, копия свидетельства о рождении ребенка, копия трудовой книжки, справки с предыдущего места получения пособия, справка о том, что ребенок не оформлен в детское дошк.ольное учреждение	10 дней со дня подачи заявления	6 месяцев	Стельмах Т.И. тел 6-45-02 Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
7/117	Выдача справки о периоде выплаты пособия на детей	Паспорт или другое удостоверение личности	5 дней со дня обращения		Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
8/118	Выдача справки о размере выплаты пособия на детей	Паспорт или другое удостоверение личности	5 дней со дня обращения		Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
9/119	Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия		5 дней со дня обращения		Стельмах Т.И. тел 6-45-02 Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
10/120 11/121	Выдача справки об удержании алиментов и о размере выплаченных алиментов		5 дней со дня обращения		Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
12/122	Выдача справки о необеспе-ченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием		5 дней со дня обращения		Стельмах Т.И. тел 6-45-02
13/123	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста		5 дней со дня обращения		Стельмах Т.И. тел 6-45-02

СПРАВКИ ВЫДАЮТСЯ ЕЖЕДНЕВНО, БЕСПЛАТНО продолжение смотри на обратной стороне					
14/180	Выдача справки о наличии или отсутствии у лица задолженности по налогам или других непогашенных долгов и обязательств перед РБ	Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтвер-ждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и интересах другого гражданина	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в т.ч. налоговой) проверки, запроса, сведений и (или) докумен-тов от других государственных организаций 1 месяц	6 месяцев	Аниперко Л.О. тел. 3-99-52
15/189	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий полномочия представителя, -в случае совершения действий от имени и интересах другого гражданина	1 рабочий день со дня обращения	6 месяцев	Аниперко Л.О. тел. 3-99-52