**ПЕРЕЧЕНЬ**

административных процедур, осуществляемых УК «Ушачский музей народной славы им. Героя Советского Союза В.Е. Лобанка», согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан» (с изменениями на основании Указа Президента Республики Беларусь от 19.04.2012 № 197 «О внесении изменений и дополнений в Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за осуществлениеадминистративной процедуры | Документы и (или) сведения представляемые гражданином административной процедуры | Размеры платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | Сроки действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | |
| **2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | |
| **2.1.** Выдача выписки (копии) из трудовой книжки  **2.2.** Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  **2.3.** Выдача справки о периоде работы, службы | Турло Светлана Константиновна,  главный хранитель фондов, каб. № 6,  **тел. 5 27 88**  Андрикович Е.В., на время отсутствия директора, каб. № 3, тел. **5 14 33** | - | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | Бессрочно |
| **2.24.** Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Турло Светлана Константиновна,  главный хранитель фондов, каб. № 6,  **тел. 5 27 88**  Андрикович Е.В., на время отсутствия директора, каб. № 3, тел. **5 14 33** | - | 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 | Турло Светлана Константиновна,  главный хранитель фондов, каб. № 6,  **тел. 5 27 88**  Андрикович Е.В., на время отсутствия директора, каб. № 3, тел. **5 14 33**3, тел. **5 86 92** | - | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | Бессрочно |
| **2.44.** Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Турло Светлана Константиновна,  главный хранитель фондов, каб. № 6,  **тел. 5 27 88**  Андрикович Е.В., на время отсутствия директора, каб. № 3, тел. **5 14 33** | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | Бессрочно |