

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В
ГУО «Гимназия №3 г.Бреста»
ДЛЯ РАБОТНИКОВ, СОСТОЯЩИХ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ**

Наименование административной процедуры	Документы, которые должен представить гражданин	Срок действия справки, документа	Размер платы, взимаемой при осуществлении процедуры	Максимальный срок осуществления процедуры	Ответственный за выполнение процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i>
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i>
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i>
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i>

<p>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</p>	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<p><i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i></p>
<p>2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	-	бессрочно	бесплатно	5 дней со дня обращения	<p><i>Инспектор по кадрам Вьюн Екатерина Николаевна 1 этаж, приемная понедельник - пятница</i></p>