###### *Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200**«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»*

**Административная процедура № 2.19.**

**Выдачи справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до**

**3 лет и прекращении выплаты пособия**

**Второй этаж, кабинет заведующего, +375 (222) 70 85 44**

**Административная процедура осуществляется:**

**Понедельник - пятница**с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

**2-й вторник месяца**с 14.00 до 20.00

**ответственный** – Хоронеко Мария Викторовна, заведующий

*В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Сысковцова Юлия Олеговна, заместитель заведующего по основной деятельности,*

*методический кабинет,*

*т. +375 (222)71 00 34*

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином –
**не требуется**

Размер взимаемой платы – **бесплатно**

Максимальный срок осуществления административной процедуры –
**5 дней со дня обращения**

Срок действия документа – **бессрочно**

Порядок осуществления административной процедуру 2.19. основывается на Постановлении Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 05.10.2010 № 140 «Об установлении типовых форм справок и разрешения»