**Административная процедура №** **2.18-1.**

## Выдача справки о неполучении пособия на детей

**Ответственный -** главный бухгалтер государственного учреждения «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Хаткевич Валентина Георгиевна, каб. 21, тел. 5 24 31**

**В период отсутствия Хаткевич В.Г. –** заместитель управляющего государственным учреждением «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Белевич Валентина Ивановна**, **каб. 59, тел. 5 28 43**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или)**  **сведения, представляемые**  **гражданином**  **для осуществления административной**  **процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Документы и (или)**  **сведения, запрашиваемые**  **ответственным**  **специалистом**  (Гражданин вправе  представить указанные документы самостоятельно) | не запрашиваются |
| Размер платы, взимаемой **при осуществлении административной**  **процедуры** | **бесплатно** |
| **Максимальный срок**  **осуществления**  **административной**  **процедуры** | **5 дней со** дня обращения |
| **Срок действия справки,**  **выдаваемой при**  **осуществлении**  **административной**  **процедуры** | **6 месяцев** |
| Порядок обращения | **лично**, либо по телефону,  либо **через** полномочного **представителя** |
| **Порядок выдачи справки**  **гражданину** | справка выдается **лично**,  либо **через** полномочного **представителя**,  либо высылается **почтой** |