АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 6.3.

ВЫДАЧА СПРАВКИ О ТОМ, ЧТО ГРАЖДАНИН ЯВЛЯЕТСЯ

ОБУЧАЮЩИМСЯ (С УКАЗАНИЕМ НЕОБХОДИМЫХ

СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫМИ РАСПОЛАГАЕТ УЧРЕЖДЕНИЕ

ОБРАЗОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО

ОБРАЗОВАНИЯ, ИНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, КОТОРЫМ В СООТВЕТСТВИИ С

ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНО ПРАВО

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

**Государственное учреждение образования**

**«Новосверженские ясли-сад»**

**кабинет заведующего**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

Супрун Ирина Николаевна

заведующий

Кузьмина Лидия Александровна

воспитатель дошкольного образования

ТЕЛЕФОН:

4-67-34 кабинет заведующего

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 8.00-17.00 , перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные

суббота, воскресенье

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ

ПРОЦЕДУРЫ

* **заявление**

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**БЕСПЛАТНО**

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**В ДЕНЬ ОБРАЩЕНИЯ**

СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

* с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование
* 6 месяцев – для иных обучающихся