Административные процедуры

**Должностное лицо, назначенное ответственным за приём заявлений и выдачу административных решений:**

***Масловская Светлана Генриховна***–заместитель заведующего по основной деятельности,

методический кабинет, тел. 8 (01593) 7-41-37,

понедельник -  пятница:  8.00 - 16.30,  обед 13.00-13.30

вторая, четвертая среда месяца: 11.30-20.00

**Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:**

   ***Войнюш Наталья Васильевна***- заведующий,

кабинет заведующего, тел. 8 (01593) 7-41-37,

понедельник -  пятница:  8.00 - 17.00,  обед 13.00-14.00

первая, третья среда месяца: 11.00-20.00

**В случае отсутствия заведующего, ответственным за выполнение административной процедуры является:**

  ***Масловская Светлана Генриховна*** - заместитель заведующего по основной деятельности,

методический кабинет, тел. 8 (01593) 7-41-37,

понедельник -  пятница:  8.00 - 16.30,  обед 13.00-13.30

вторая, четвертая среда месяца: 11.30-20.00

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, осуществляемых Государственным учреждением образования «Краковский детский сад» по заявлениям граждан, в соответствии с [Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200](http://mintrud.gov.by/system/extensions/spaw/uploads/files/ukaz-ob-administrativnyx-procedurax%2C-osushhestvlyaemyx-gosudarstvennymi-organami-i-inymi-organizaciyami-po-zayavleniyam-grazhdan.pdf)

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»