

**Перечень административных процедур  
государственного учреждения образования  
«Санаторный детский сад №29 г. Молодечно»**

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Ф.И.О. ответственного лица, контактный телефон</b>	<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении</b>	<b>Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа</b>	<b>Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа</b>
<b>2.1.</b> Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Заведующий Дорох С.В. с 8.00 ч. до 17.00ч. Тел. 50-12-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>2.2.</b> Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Заведующий Дорох С.В. с 8.00 ч.до 17.00ч. Тел. 50-12-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>2.3.</b> Выдача справки о периоде работы	Заведующий Дорох С.В. с 8.00 ч.до 17.00ч. Тел. 50-12-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>2.24.</b> Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Заведующий Дорох С.В. с 8.00 ч.до 17.00ч. Тел. 50-12-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>2.19.</b> Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до	Заведующий	-	бесплатно	5 дней со дня обращения

достижения им 3-летнего возраста	Дорох С.В. с 8.00 ч.до 17.00ч. Тел. 50-12-08			
<b>6.3.</b> Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования	Заведующий Дорох С.В. с 8.00 ч. до 17.00ч. Тел. 50-12-08	заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы и документы, на основании которых может быть принято решение	паспорт , бесплатно	1 день со дня обращения

Во время отсутствия заведующего ГУО "Санаторный детский сад № 29 г. Молодечно" административные процедуры исполняются заместителем заведующего по основной деятельности