**Административная процедура**

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

***6.3. Выдача справки о том, что гражданин является***

***обучающимися***

***(с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)***

**Предварительное консультирование** (понедельник-пятница с 08.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье) **и осуществление указанной административной процедуры** выполняет секретарь Бондарь Юлия Александровна, тел. 8(02340)46-328, по адресу: аг.Солтаново, ул. Садовая, 2Б, 2 этаж, приёмная, во время её отсутствия – педагог-социальный Шатон Ирина Николаевна, тел. 8(02340)46-328, 2 этаж, приёмная

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

-заявление

-одна фотография размером 30 х 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающего право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством

|  |  |
| --- | --- |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | В день обращения  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**  | Бесплатно  |
|
| **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 образование |

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

 Отдел образования Речицкого райисполкома

г.Речица, ул. Ленина, д.22

Режим работы: 8.30-13.00

14.00-17.30

Выходной: суббота, воскресенье