**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур,**

**осуществляемых Государственным учреждением образования**

**« Детский сад д.Ялуцевичи» по заявлениям граждан**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Государствен** | **Документы и (или)** | **Размер** | **Максимал** | **Срок** |
| **административно** | **ный орган** | **сведения,** | **платы,** | **ьный срок** | **действия** |
| **й процедуры** | **(иная** | **представленные** | **взимаемой** | **осуществле** | **справки,** |
|  | **организация),** | **гражданином для** | **при** | **ния** | **другого** |
|  | **в который** | **осуществления** | **осуществлен** | **администр** | **документа** |
|  | **гражданин** | **административной** | **ии** | **атив-ной** | **(решения),** |
|  | **должен** | **процедуры** | **администра** | **процедуры** | **выдаваемых** |
|  | **обратиться** |  | **тивной** |  | **(принимаем** |
|  |  |  | **процедуры** |  | **ого) при** |
|  |  |  |  |  | **осуществлен** |
|  |  |  |  |  | **ии** |
|  |  |  |  |  | **администра** |
|  |  |  |  |  | **тивной** |
|  |  |  |  |  | **процедуры** |
| **2.1. Выдача** | **Детский сад** |  | **бесплатно** | **5 дней со** | **бессрочно** |
| **выписки (копии)** | **д..Ялуцевичи** |  |  | **дня** |  |
| **из трудовой** |  |  |  | **обращения** |  |
| **книжки** |  |  |  |  |  |

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1:

Заяц Данута Витольдовна, тел. 72146; в отсутствие Величко Людмила Вацлавовна, тел. 72146

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право

предоставить самостоятельно

*- дополнительно документы не запрашиваются*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2.** | **Выдача** | **Детский сад** |  | **бесплатно** | **5 дней со** | **бессрочно** |
|  | **справки** | **о месте** | **д.Ялуцевичи** |  |  |  | **дня** |  |
|  | **работы, службы и** |  |  |  |  | **обращения** |  |
|  | **занимаемой** |  |  |  |  |  |  |
|  | **должности** |  |  |  |  |  |  |
|  | Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.2: |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заяц Данута Витольдовна, тел. 72146; в отсутствие Величко Людмила Вацлавовна, тел. 72146

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право

предоставить самостоятельно

*- дополнительно документы не запрашиваются*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.3. Выдача** | **Детский сад** |  |  | **бесплатно** | **5 дней со** | **бессрочно** |
|  | **справки о** | **д.Ялуцевичи** |  |  |  | **дня** |  |
|  | **периоде работы,** |  |  |  |  | **обращения** |  |
|  | **службы** |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.3:

Заяц Данута Витольдовна, тел. 72146; в отсутствие Величко Людмила Вацлавовна, тел. 72146

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право

предоставить самостоятельно

*- дополнительно документы не запрашиваются*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2.25.Выдача** | **Детский сад** |  |  | **бесплатно** | **5 дней со** | **бессрочно** |
|  | **справки о** | **д.Ялуцевичи** |  |  |  | **дня** |  |
|  | **нахождении в** |  |  |  |  | **обращения** |  |
|  | **отпуске по уходу** |  |  |  |  |  |  |
|  | **за ребѐнком до** |  |  |  |  |  |  |
|  | **достижения им** |  |  |  |  |  |  |
|  | **возраста 3 лет** |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.25:

Заяц Данута Витольдовна, тел. 72146; в отсутствие Величко Людмила Вацлавовна, тел. 72146

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

* *дополнительно документы не запрашиваются*