**Административные процедуры,**

**осуществляемые в отношении граждан государственным учреждением образования**

**«Детский сад №21 Г.Светлогорска»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\*** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\*** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **Ф.И.О должностного лица,  осуществляющего административную процедуру, должность, номер кабинета, телефон, Ф.И.О. должностного лица, его заменяющего в случае временного отсутствия** |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Островская Т.В., заведующий  т. 2-70-94, кабинет заведующего, второй этаж  заменяет Бочко О.В., заместитель заведующего по основной деятельности  т.7-59-62, кабинет заместителя, второй этаж |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19Выдача справки о выходе на работу , службу до истечении отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | заявление | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |