

**Перечень административных процедур, осуществляемых
Государственным учреждением образования «Детский сад №24г. Мозыря»**

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность, телефона лица, ответственного за осуществление административной процедуры, его взаимозаменяемость	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
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	В день обращения	6 месяцев
2.3. Выдача справки о периоде работы	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	В день обращения	6 месяцев
2.19. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	В день обращения	6 месяцев
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	В день обращения	6 месяцев
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель		бесплатно	В день обращения	6 месяцев

достижения им возраста 3 лет	заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69				
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является (не явл.) воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69		бесплатно	В день обращения	6 месяцев
6.15. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанникам и	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69	1.Заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы. 2. Удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды 1 или 2 группы. 3. Свидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан». 4. Удостоверение инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства. 5. Выписка из медицинских документов – для детей, являющихся воспитанниками учреждений, обеспечивающих дошкольное образование и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулёзом. 6. Удостоверение многодетной семьи.		До 1 сентября	С 1 сентября до окончания учебного года
6.16. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях, обеспечивающ их получение дошкольного образования	Бондаренко Вера Анатольевна, заведующий; тел. 23-21-68 Зубрицкая Анжела Анатольевна, заместитель заведующего по основной деятельности; тел. 22-57-69	1.Заявление с указанием основания для освобождения или снижения платы. 2. Выписка из медицинских документов (для детей с онкологическими заболеваниями, больных туберкулёзом, инфицированных вирусом иммунодефицита человека. 3. Удостоверение инвалида (для детей-инвалидов). 4. Удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы (для членов семей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан». 5. Удостоверение многодетной семьи.		5 дней со дня подачи заявления	1 год