**Перечень административных процедур,**

**осуществляемых государственным учреждением образования «Гольшанский детский сад»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование администра-тивной процедуры | Документы и (или) сведения представля-емые граждани-ном для осуществ-ления админист-ративной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществле-нии администра-тивной процедуры | Максималь-ный срок осуществле-ния админист-ративной процедуры | Срок действия справки, документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административ-ных процедур | Ф.И.О. должностно-го лица, ответствен-ного за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должностно-го лица, ответствен-ного за подготовку документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |

***ГЛАВА 2***

***ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; на время отсутствия – Скурнович Н.М. |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; на время отсутствия – Скурнович Н.М. |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; На время отсутствия – Скурнович Н.М. |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; На время отсутствия – Скурнович Н.М. |

***ГЛАВА 6***

***ОБРАЗОВАНИЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | - | бесплатно | В день подачи обращения | 6 месяцев | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; На время отсутствия – Скурнович Н.М. |
| 6.12. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования | Паспорт или иной документ, удостоверяю-щий личность законного представителя ребенка | бесплатно | В день подачи обращения | До получения направления в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования | Ковалицкая А. М.- заведующий ГУО; На время отсутствия – Скурнович Н.М. |