**ПРОЦЕДУРА № 2.25**

**ВЫДАЧА СПРАВКИ О НАХОЖДЕНИИ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА 3 ЛЕТ**

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

**Управление по образованию, спорту и туризму Столбцовского райисполкома**

 **кабинет № 19**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

 **Воронецкая Елена Ивановна**

начальник отдела дошкольного, общего среднего, специального образования и кадрового обеспечения

**Язвинская Ирина Николаевна**

заместитель начальника управления

ТЕЛЕФОН:

**7-47-68**

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 8.00-17.00**

**обед: 13.00 – 14.00**

 **выходные: суббота, воскресенье**

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**БЕСПЛАТНО**

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**5 ДНЯ СО ДНЯ ОБРАЩЕНИЯ**

СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**БЕССРОЧНО**