***Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200***

***«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными***

***организациями по заявлениям граждан»***

***Административная процедура № 2.25.***

***Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за***

***ребенком до достижения им возраста 3 лет***

1-й этаж, ресепшен

Ежедневно

8.00-18.00

Суббота

9.00-13.00

воскресенье-выходной

Ответственный – Федькова Екатерина Михайловна, администратор школы,

 тел. +375-29-747-43-34

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Кейзерова Татьяна Сергеевна, администратор школы, тел. +375-29-747-43-34)

Ежедневно

8.00-18.00

Суббота

9.00-13.00

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином

для осуществления административной процедуры

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении

административной процедуры – бесплатно

 Максимальный срок осуществления административной

процедуры - 5 дней со дня обращения.

Срок действия документа – бессрочно