**Административные процедуры, осуществляемые в**

**ГУО "Ясли-сад № 3 г.Пружаны**"

**Перечень**

**административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования  «Ясли-сад № 3 г.Пружаны» по заявлению граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственнымиорганами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование административной***  ***процедуры, срок осуществления, размер платы, срок действия.*** | ***Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры*** | ***ответственный*** |
| ***6.3.Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образование)***  ***В день****обращения*  *размер платы-****бесплатно***  *Срок действия –****6 месяцев*** | *Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -* | Заведующий ГУО « Ясли  -сад № 3г. Пружаны» Пашкевич Н.В.  Время работы:  понедельник- пятница.  8.00-13.00  14.00-17.00  2-80-37  В случае временного отсутствия  Пашкевич Н.В. подготовку документов осуществляет Демчук И.А.заместитель заведующего по основной деятельности  Время работы :  понедельник- пятница.  8.00-13.00  14.00-17.00  2-80-37 |