|  |
| --- |
| **Административная процедура №2.25.****«Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком** **до достижения им возраста 3 лет»****тел. + 3751771 32800** |
| **Наименование структурного подразделения, выполняющего административную процедуру** | Государственное учреждение образования «Начальная школа №6 г. Вилейки», г. Вилейка, ул. Комарова, 7, приемная, тел. +3751771 32800Время приема – понедельник, среда, четверг – 8.00-16.30, вторник – 8.00-20.00, пятница – 8.00-16.00, обеденный перерыв 12.00-12.30.Павлова Елена Ивановна – секретарьна период отсутствия:Павлович Ольга Петровна – заместитель директоракабинет заместителя директора, тел. +3751771 32819 |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** |  5 дней со дня обращения |

**Административная процедура №2.25.**

Реквизиты бланка

(угловой штамп)

СПРАВКА

о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения

им возраста 3 лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адресат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место выдачи справки)

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

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) работающая(ий)

(проходящая(ий) службу) <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной должности,

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

должности служащего (профессии рабочего)

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

(полное наименование организации)

в соответствии с приказом от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ находится

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

(социальном отпуске по уходу за детьми, предоставляемом по месту службы) с

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.,

ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

дата рождения ребенка)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Справка выдана по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Срок действия справки - бессрочно.

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

 (руководитель) (подпись) (инициалы, фамилия)