|  |  |
| --- | --- |
| **Административная процедура №2.3.**  **«Выдача справки о периоде работы, службы»**  **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 32800  Время 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 – секретарь  на период отсутствия:  Павлович Ольга Петровна – заместитель директора  кабинет 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 №2.3.**

Реквизиты бланка

(угловой штамп)

СПРАВКА

о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком

в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия

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

(дата)

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

(место выдачи справки)

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

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

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_ приступил(а) к работе (службе) по государственной должности <\*>,

должности служащего (профессии рабочего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной

должности, должности служащего

(профессии рабочего)

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

(полное наименование организации, структурного подразделения <\*>)

до истечения срока отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет (социального отпуска по уходу за детьми, предоставляемого по месту

службы).

Выплата пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет прекращена   
с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

Срок действия справки - бессрочно.

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

(руководитель) (подпись) (инициалы, фамилия)