УТВЕРЖДЕНО:

приказ от 04.01.2020 № 3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Ясли-сад №9 г. Пружаны» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» и Указом Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г. № 197 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ответственный за выдачу справки, документа (решения), выдаваемых (выдаваемого) при осуществлении административной процедуры (номер кабинета, телефон), режим работы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая  образовательные  программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) | ГУО «Ясли-сад №9  г. Пружаны» | заявление | бесплатно | в день обращения | с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование | Выдачу справки осуществляет Мисюля С.А.., заведующий ГУО»Ясли-сад №9 г. Пружаны» Ул.Строительная, 4, т.  2 80 35  Режим работы:  8.00-17.00 кроме субботы и воскресенья, перерыв 13.00‑14.00. В случае временного отсутствия Мисюли С.А.. выдачу справки осуществляет  Карпинчик Т.Г., заместитель заведующего по основной деятельности , ГУО»Ясли-сад №9 г. Пружаны» Ул.Строительная, 4, т.  2 80 35 (9 33 52)  Режим работы:  8.00-17.00 кроме субботы и воскресенья, перерыв 13.00‑14.00. |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о том, что гражданин является обучающимся (АД 6.3)

Заведующему

ГУО «Ясли-сад № 9 г. Пружаны»

наименование государственного органа, учреждения

Мисюле С.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. заявителя

проживающего (-ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать адрес заявителя

Заявление

Прошу выдать справку о том, что мой ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

является обучающимся

указать наименование учебного заведения

###### \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### Дата подпись (расшифровка)