ПРОЦЕДУРА № 6.3

**ВЫДАЧА СПРАВКИ О ТОМ, ЧТО ГРАЖДАНИН ЯВЛЯЕТСЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ (С УКАЗАНИЕМ НЕОБХОДИМЫХ СВЕДЕНИЙ. КОТОРЫМИ РАСПОЛОГАЕТ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ИНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ. КОТОРЫМ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНО ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)**

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

**ГУО «Шашковский детский сад»**

**кабинет №1(заведующий)**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Колковская Наталья Владимировна**

Заведующий учреждением дошкольного образования

**Бизгень Людмила Васильевна**

Воспитатель дошкольного образования

ТЕЛЕФОНЫ:

4-72-88

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, 8.00 -17.00**

**Обед 13.00-14.00, выходные суббота, воскресенье**

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНИНОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1. **Заявление**

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**БЕСПЛАТНО**

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**В ДЕНЬ ОБРАЩЕНИЯ**

СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**С 1 СЕНТЯБРЯ ЛИБО С ДАТЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ 9 В СЛУЧАЕ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОСЛЕ 1 СЕНТЯБРЯ) ПО 31 АВГУСТА – ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБЩЕЕ СРЕДЕЕ, СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**