|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **административной**  **процедуры** | **Выдача справки о нахождении**  **в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** |
| **Номер административной процедуры по Перечню – 2.25** | |
| Документы и (или) сведения  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | - |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | - |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 3 рабочих дня |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Ответственный:  Пригожая Анна Сергеевна, бухгалтер государственного учреждения «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Октябрьского района города Витебска»,  кабинет 448, тел. 37 03 75  Время осуществления административной процедуры:  Понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 | |