

**Перечень
административных процедур, осуществляемых ГУО «Детский сад №114 г.Гомеля» по заявлениям граждан**

Наименование административной процедуры	Кто осуществляет административную процедуру	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Заведующий Т.35-10-33		бесплатно	5 дней со дня обращения
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Заведующий Т.35-10-33		бесплатно	5 дней со дня обращения
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Заведующий Т.35-10-33		бесплатно	5 дней со дня обращения
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	учреждение образования	–	бесплатно	в день обращения
6.16. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования	учреждение образования	заявление с указанием основания для освобождения или снижения платы выписка из медицинских документов – для детей с онкологическими заболеваниями, больных туберкулезом, инфицированных вирусом иммунодефицита человека удостоверение инвалида – для детей-инвалидов удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы – для членов семей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» удостоверение многодетной семьи		

Образцы заявлений по осуществляемым административным процедурам находятся в папке, содержащей информацию для граждан о работе учреждения образования на основе заявительного принципа «Одно окно»