**Административная процедура 2.25.**

**Выдача справки о нахождении в отпуске**

**по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет**

Ответственный за осуществление указанной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | № рабочего кабинета, телефона |
| Жуковская Татьяна Павловна | секретарь Государственного учреждения образования «Клецкая средняя школа № 2» | Приёмная, 2 этажТел.68 2 67 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
| - | 5 дней со дня обращения | Бессрочно  | Бесплатно  |