АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.44

**Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году**

**Государственное учреждение образования**

**«Средняя школа № 3 г.Столбцы**

**кабинет № 203**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Рослик Ванда Казимировна**

инспектор по кадрам

**Петрашкевич Жанна Богуславовна**

секретарь

ТЕЛЕФОН 77715

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник- пятница 8.00-17.00**

**Обед с 13.00 по 14.00**

**Среда – 17.00 – 20.00 - Слесарчик Евгения Александровна,** директор

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**

РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ  
**БЕСПЛАТНО**

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**5 ДНЕЙ СО ДНЯ ОБРАЩЕНИЯ**

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

**БЕССРОЧНО**