

2.25 ВЫДАЧА СПРАВКИ О НАХОЖДЕНИИ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ ДО ДОСТИЖЕНИЯ ИМ ВОЗРАСТА 3 ЛЕТ

НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	ВЫДАЧА СПРАВКИ О НАХОЖДЕНИИ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЁНКОМ 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	5 ДНЕЙ СО ДНЯ ОБРАЩЕНИЯ
СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	БЕССРОЧНО
Ответственный: Ботвина Ольга Владимировна, заведующий учреждением Контактный телефон: 8 (0212) 656084 График осуществления процедур: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00–17.00 среда: 08.00–20.00	