

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования «Куриловичская средняя школа»
по заявлению граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	организация или индивидуальный предприниматель, выдавшие документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Васько Е.Г., заместитель директора по основной деятельности,

2 этаж школы, кабинет заместителя директора по основной деятельности, тел. 62794

Понедельник-вторник, четверг-пятница с 08.00 до 13.00

Среда с 14.00 до 19.35

Заменяющий, временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,

Корневская Е.Ч., директор школы,

2 этаж школы, кабинет директора, тел. 62795

6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)	учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность	заявление одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством	бесплатно	в день обращения	с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Фурдик Анастасия Николаевна, секретарь, 2 этаж школы,

кабинет секретаря, тел. 62795

Понедельник-четверг с 08.00 до 13.00

Пятница с 14.00 до 19.35

Заменяющий, временно отсутствующего работника, выполняющего данную процедуру,

Васько Е.Г. заместителя директора по основной деятельности, 2 этаж школы,

кабинет заместителя директора по основной деятельности, тел. 621794

