

6.1.1. Выдача дубликатов документов об образовании

Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры
директор гимназии Олехнович Николай Васильевич,
заместитель директора по учебной работе Бельская Жанна Евгеньевна

Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема)

Кабинет директора понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

Кабинет заместителя директора по учебной работе понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

*** Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

- *заявление с указанием причин утраты документа или проведения его в негодность*
- *паспорт или иной документ, удостоверяющий личность*
- *пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность*
- *документ, подтверждающий внесение платы*

Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут представлять эти документы самостоятельно)

Максимальный срок осуществления административной процедуры

15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры бессрочно

Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа 0,1 базовой величины

****Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры**

Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От граждан могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения – помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

▪ 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся

Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры

Секретарь Лебедь Светлана Ивановна, оператор ЭВМ Ильина Елена Михайловна,

Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема)

Канцелярия гимназии понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

*** Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут представлять эти документы самостоятельно)

- заявление;
- одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством

Максимальный срок осуществления административной процедуры
в день обращения

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа

Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа
бесплатно

****Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры**

Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От граждан могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения – помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.