

**Государственное учреждение образования
«Средняя школа № 3 г. Копыля»**

Административная процедура № 6.1. «Выдача дубликатов: 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении»

Ответственный за осуществление указанной административной процедуры – заместитель директора по учебной работе Евсюк Михаил Георгиевич, г. Копыль, ул. Богдановича, 7, приёмная, тел. 801719 22751.

В случае временного отсутствия Евсюка М.Г. его обязанности по осуществлению указанной административной процедуры возлагаются на Заневскую Наталью Петровну, заместителя директора по учебной работе, г. Копыль, ул. Богдановича, 7, приёмная, тел. 801719 24986.

Административная процедура осуществляется ежедневно (кроме субботы и воскресенья) **с 8-00 до 12-00, с 12-30 до 16-30**

Для осуществления административной процедуры **6.1.1.** гражданин обязан предоставить:

заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность;

пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришёл в негодность;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таково имеется) обладателя документа об образовании, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество;

документ, подтверждающий внесение платы

0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании,

Бесплатно – дубликат документа об обучении

Срок рассмотрения обращения гражданина и выдачи справки по процедуре № 6.1.1. – **15 дней со дня подачи заявления**, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – **1 месяц**