

Перечень административных процедур, выполняемых
в государственном учреждении образования
"Средняя школа №1 г.Жабинки имени И.Н.Зубачева"

№	Наименование административной процедуры	Ответственный за выдачу	Документы или сведения предоставляемые гражданином при обращении	Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и/или сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и/или сведений, предоставляемых заинтересованными лицами	Размер платы, взимаемый за выдачу справки	Максимальный срок рассмотрения обращения выдачи справки	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Бурко И.К. секретарь Тел.(8-01641)-3-58-52 Прохорович М.В., инспектор по кадрам Тел. (8-01641)-3-58-52	–	не запрашивает	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2	2.2. Выдачи справки о месте работы и занимаемой должности	Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52 Прохорович М.В., инспектор по кадрам Тел. (8-01641)-3-58-52	–	не запрашивает	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
4	2.3. Выдача справки о периоде работы	Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52 Прохорович М.В., инспектор по кадрам Тел. (8-01641)-3-58-52	–	не запрашивает	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

5	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52 Прохорович М.В., инспектор по кадрам Тел. (8-01641)-3-58-52	–	не запрашивает	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
6	6.1. Выдача дубликатов: 6.1.1. документа об образовании:	Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52	Заявление с указанием причин утраты свидетельства или приведения его в негодность; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; пришедшее в негодность свидетельство – в случае, если свидетельство пришло в негодность; документ подтверждающий внесение платы	не запрашивает	0,1 базовой величины – за выдачу дубликата свидетельства об общем среднем 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 документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
	6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Панфило И.А., директор Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ранее выданный документ; свидетельство о перемене имени; документ подтверждающий внесение оплаты		0,1 базовой величины – за свидетельство об общем среднем образовании, общем среднем образовании; 0,2 базовой величины – за иной документа об образовании (для граждан	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных	бессрочно

8					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, документа об обучении.	организаци й – 1 месяц	
9	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	Бурко И.К. секретарь Тел. (8-01641)-3-58-52 Прохорович М.В., инспектор по кадрам Тел. (8-01641)-3-58-52	заявление	не запрашивает	бесплатно	1 день со дня обращения	в течении учебного года