АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 6.1.1.

**Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении**

(осуществляется в соответствии с постановлением Министерства образования от 27 июля 2011 г. № 194 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении»)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления) 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  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | 0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  |
| 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), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | бессрочно |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедурыВы можете обратиться:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50.Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00или• в отдел по образованию, спорту и туризму райисполкома к Долгановой Наталье Петровне, заместителю начальника отдела либо к инспектору по кадрам отдела, г.Кировск, ул.Пушкинская, д.11/3, тел. (802237) 25-5-00, 25-5-29. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:Могилевский областной исполнительный комитет,212030, г. Могилев, ул. ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |