

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
ГУО «Средняя школа № 2 г. Молодечно»
по заявлениям граждан
в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь
от 26 апреля 2010 года № 200
«Об административных процедурах, осуществляемых
государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться, Ф.И.О. ответственного работника и телефон	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, выдаваемых при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу, до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Отдел кадров тел. +375 176 55 38 85 Бейшар М.А.	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1.1. Дубликат свидетельства об общем базовом образовании	Кабинет директора тел. +375 176 503388 Иванов С.С.	заявление с указанием причин утраты свидетельства или приведения его в	0,1 базовой величины – за выдачу дубликата свидетельства об общем	15 дней со дня подачи заявления , а в случае запроса документов и (или) сведений	бессрочно

		негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность свидетельство – в случае, если свидетельство пришло в негодность документ, подтверждающ ий внесение платы	базовом образовании	от других государственны х органов, иных организаций – 1 месяц	
6.1.1. Дубликат аттестата об общем среднем образовании	Кабинет директора Тел. +375 176 503388 Иванов С.С.	заявление с указанием причин утраты аттестата или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность аттестат – в случае, если аттестат пришел в негодность документ, подтверждающ ий внесение платы	0,1 базовой величины – за выдачу дубликата	15 дней со дня подачи заявления , а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	Приёмная Тел.+375 176 503388 Мандрик А.В.	заявление одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающ ей право на льготы по	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

		проезду на пассажирском транспорте, предусмотренн ые законодательст вом			образование
--	--	---	--	--	-------------

Режим работы по приему граждан с заявлениями, по которым требуется осуществление административных процедур:

Понедельник-пятница

08.00 – 13.00

13.30 – 16.30

Выходной: суббота, воскресенье

Административная процедура № 6.1. «Выдача дубликатов»:

6.1.1. документа об образовании (свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании)

Документы, представляемые гражданином при обращении:

1. заявление с указанием причин утраты свидетельства или приведения его в негодность;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. пришедшее в негодность свидетельство – в случае, если свидетельство пришло в негодность;
4. документ, подтверждающий внесение платы.

Срок рассмотрения обращения гражданина и выдачи дубликата – **15 дней со дня подачи заявления**, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – **1 месяц**.

За выдачу дубликатов взимается плата:

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

ПЕРЕЧИСЛИТЬ ПЛАТУ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УТЕРЯННЫХ ДОКУМЕНТОВ МОЖНО ПО СЛЕДУЮЩИМ РЕКВИЗИТАМ:

ФАСБ 601 Беларусбанк г. Молодечно, р/с

BY80AKBB36326012700336100000, код АКВВВУ21601

УНН 601058167, ОКПО 292742096000

Директору государственного учреждения
образования «Средняя школа № 2 г. Молодечно»
Иванову С.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

(Фамилия, инициалы одного из законных представителей)

зарегистрированного(ой) по месту
жительства _____
(адрес)

контактный телефон: _____

Прошу выдать мне дубликат

_____,
указать название документа

выданный в _____ году в связи с _____
указать причину

К заявлению прилагаю: 1.
2.

Подпись

Инициалы, фамилия