

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура:

№ 6.1 выдача дубликатов

6.1.1 документа об образовании, приложения к нему,

документа об обучении

(Свидетельства об общем базовом образовании; аттестата об общем среднем образовании)

2 этаж, каб. 204 тел. +375 222 24-99-49

Прием граждан:	Понедельник	с 8.30 до 16.30
	Вторник	с 8.30 до 16.30
	Среда	с 8.30 до 16.30
	Четверг	с 8.30 до 16.30
	Пятница	с 14,00 до 20,00
	3-ая суббота месяца	с 10.00 до 17.00

Ответственный: Лопатченко Анна Алексеевна – заместитель директора по учебной работе (старшие классы)

В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет
Короткевич Дмитрий Владимирович, заместитель директора по учебной работе,
каб. 204, 2 этаж, , тел. +375 222 24-99-49

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

- заявление 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 оплата осуществляется:

в кассе по адресу: г. Могилев, ул. Б.Машековская д.9б

время работы: ежедневно 8.00-13.00

14.00-17.00

суббота, воскресенье - выходной

через систему ЕРИП:

Система ЕРИП- Образование и развитие- Отделы управления образования- Могилев-Ленинский район- Выбираем наименование услуги

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 дубликата – бессрочно.